

Organización archivística de la planoteca del archivo central del área metropolitana de Bucaramanga (AMB).

“Proceso para una reflexión”

Edinson Pimiento Rueda

Cristian Geovanny Cediell Barrera

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS

ESCUELA DE HISTORIA

BUCARAMANGA

2017

Organización archivística de la planoteca del archivo central del área
metropolitana de Bucaramanga (AMB).

“Proceso para una reflexión”

Clasificación, ordenación y descripción del Subfondo Planos del Fondo Soportes
Especiales del Archivo Central del Área Metropolitana de Bucaramanga

Edinson Pimiento Rueda

Cod 2081305

Cristian Geovanny Cediell Barrera

Cod. 2101232

Trabajo de grado para optar al título de Historiador y Archivista

Modalidad: Practica social

Directora

IVONNE SUAREZ PINZON

Post – doctora en historia y archivística

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS

ESCUELA DE HISTORIA

BUCARAMANGA

2017

DEDICATORIA

Dedicamos los resultados de ésta práctica social a todos aquellos quienes brindaron su apoyo y su paciencia durante el proceso. Por otra parte, a la ciudadanía del Área Metropolitana de Bucaramanga y a los Historiadores y Archivistas, a quienes la documentación intervenida debe representar un bien patrimonial inconmensurable.

Cristian Geovanny Cediél Barrera
Edinson Pimiento Rueda

AGRADECIMIENTOS

A nuestros padres, cuya dinámica del amor les dio nuestra existencia y formación.

A los que fueron nuestros maestros, a quienes orgullecimos y frustramos innumerables veces.

A la Universidad Industrial de Santander, la perla más rutilante de nuestro Santander.

Al Área Metropolitana de Bucaramanga, la entidad que ha bosquejado nuestra historia urbana durante treinta y cinco años.

A todos aquellos que nos encontramos en el camino.

Cristian Geovanny Cediél Barrera

Edinson Pimiento Rueda

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	16
1.ARTÍCULO	19
1.1.CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DEL SUBFONDO PLANOS DEL ARCHIVO CENTRAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA.....	20
1.2.ELEMENTOS ARCHIVÍSTICOS A TENER EN CUENTA PARA LA INVESTIGACIÓN.....	20
1.2.1. Tipos de planos (Trámites) / Partes de un plano	20
1.2.2. Partes de un plano	23
1.3. VALOR DE LOS PLANOS COMO FUENTE PARA LA HISTORIA DE BUCARAMANGA	32
1.3.1. Dos ramas aproximadas de la historia	32
1.3.2. Aspectos del Subfondo Planos relevantes para la investigación histórica	33
1.3.3. Una amplia cantidad de entidades implícitas en su producción.....	33
1.3.4. Diversas empresas contratistas.....	34
2.METODOLOGIA Y DESARROLLO DE LA PRÁCTICA SOCIAL.....	35
2.1.INFORME DIAGNÓSTICO DE LA ENTIDAD ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	35
2.1.1. Identificación del problema o situación a intervenir	35
2.2. OBJETIVOS.....	36
2.2.1. Objetivo General:	36
2.2.2. Objetivos Específicos:	36
2.3. METODOLOGÍA PROPUESTA.....	37
2.4. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES, PRIORIDADES DE ACCIÓN, FASE OPERATIVA Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES	47
3. RESULTADOS DE LA INTERVENCION ARCHIVISTICA	54
3.1. RESEÑA HISTÓRICA DE LA EVOLUCIÓN ORGÁNICA DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA PARA EFECTOS DEL PROYECTO DE	

ORGANIZACIÓN DEL SUBFONDO PLANOS DEL FONDO SOPORTES ESPECIALES DEL ARCHIVO CENTRAL.....	61
3.1.1. Secciones o Dependencias identificadas.....	62
4. MARCO REFERENCIAL	65
4.1. CONTEXTO GENERAL Y ESPECÍFICO EN EL CUAL SE INSERTA LA EXPERIENCIA.....	66
4.2. CARACTERIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN Y/O COMUNIDAD Y/O GRUPO POBLACIONAL	67
4.2.1. Caracterización de la experiencia Descripción analítica o caracterización de la experiencia	75
4.2.2. Proceso metodológico de intervención:.....	76
4.2.3. Descripción del proceso de intervención. Ejecución propiamente dicha, alcance de los objetivos y metas propuestas.....	76
5. RECOMENDACIONES.....	80
6. CONCLUSIONES	81
BIBLIOGRAFÍA.....	82

LISTADO DE FOTOGRAFIAS

- Fotografía 1. Ilustración del archivo central del Área metropolitana de Bucaramanga.....47
- Fotografía 2 de fondo acumulado, impacto físicos del sub fondo.....48
- Fotografía 3 de fondo acumulado, impacto físicos del sub fondo.....49
- Fotografía 4 de fondo acumulado, impacto físicos del sub fondo.....
- Fotografía 5.de fondo acumulado, impacto físicos del sub fondo.....50
- Fotografía 6 espacios acordes, mesa de trabajo he
- Instrumentos de captura de la Información del sub fondo.....
- Fotografía 7. Muestra de trabajo de captura de la información del sub fondo.....51
- Fotografía 8 muestra de trabajo de pre-identificación de la información del sub fondo.....

- Fotografía 9. Proceso de montaje de las unidades de información en los lugares repositorios destinados para tal fin.....54

- Fotografía 10. Muestra del proceso de rotulación de las unidades del subfondo.....57

- Fotografía 11. Muestra del proceso de rotulación de las unidades del subfondo.....

LISTADO DE IMÁGENES

- Imagen I. Vista panorámica de un plano identificado.....25
- Imagen II. Información de unidad contratante y contratista (Área Metropolitana de Bucaramanga y ETA s.a Ingenieros Consultores.....26
- Imagen III. Información de los responsables, el proyectista, el dibujante y quien lo revisa.....
- Imagen IV. Información acerca de la escala (Tamaño de la obra en relación a la proporción del plano) y el contrato.....
- Imagen V. Título del proyecto.....27
- Imagen VI. Título, codificación del plano, fecha y número de orden.....
- Imagen VII. Fotografía panorámica del plano puente José Celestino Mutis / Mayo de 1990 / Entidad contratante: AMB / Entidad contratista: CIVICOMP Ltda / Soporte en papel albanene (Transparente).....28
- Imagen VIII. Fotografía panorámica del plano Consultoría para los Estudios y Diseños para la Construcción de la Alternativa de Intersección con Paso a Desnivel Deprimido para el Intercambiador de Tráfico de la Carrera 27 con Calle 56 en la Ciudad de Bucaramanga / Enero de 2007 / Entidad

contratante: AMB / Entidad contratista: ETA s.a Ingenieros Consultores /
Soporte papel bond.....29

- Imagen IX. Locales Comerciales Puente Peatonal Calle 60 / Agosto de 2000 / Entidad contratante: AMB / Entidad Contratista: Top. Alexander Felizzola Navarro / Soporte papel bond.....30

- Imagen X. Plano Aerofotogramétrico Digital de Bucaramanga / 1995 / Entidad contratante: Convenio interinstitucional entre entidades locales y regionales / Entidad contratista: Fotogrametría Analítica FAL Ltda / Soporte: Papel albanene.....

RESUMEN

Título:

EL SUBFONDO PLANOS DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA COMO POTENCIAL FUENTE PARA LA HISTORIA METROPOLITANA DE LA CIUDAD*

Autores: Edinson Pimiento Rueda**

Cristian Geovanny Cediel Barrera**

Palabras clave: subfondo, planos, organización, archivo, clasificación, ordenación, descripción.

El siguiente artículo es un breve análisis y reflexión sobre las características archivísticas y los valores como fuente para la historia de Bucaramanga del Subfondo Planos del Área Metropolitana de Bucaramanga, ubicado en el Archivo Central de dicha entidad. Se ahondan elementos tales como las particularidades del soporte y la consulta, y la conformación física del Subfondo. Por otra parte, se hace plantean las principales características y ventajas de éste tipo de documentación como fuente para la investigación histórica en el contexto de la ciudad de Bucaramanga y Área Metropolitana. Además, se pretende dilucidar en una amplia forma el proceso de organización archivística de dicho subfondo, profundizando en asuntos como la metodología usada, los aportes de un nuevo conocimiento en materia documental, las características de los planos en cuanto a sus aspectos archivísticos como informativos y de soporte, las dificultades, el contexto laboral o el entorno de trabajo donde se desarrolló dicho proceso. Se espera de éste proyecto realizado que logre acercar más el interés de los estudiantes e investigadores sobre ésta riquísima e invaluable fuente y patrimonio para la historia de Bucaramanga y su Área Metropolitana. Por último, cabe exaltar el apoyo del AMB como el de la UIS.

*Artículo de Reflexión Histórica

** Facultad de Ciencias Humanas, Escuela de Historia. Directora: Ivonne Suárez Pinzón, Post – doctora en historia y archivística

ABSTRACT

Title:

THE SUBFOND PLANS OF THE METROPOLITAN AREA OF BUCARAMANGA AS A POTENTIAL SOURCE FOR THE METROPOLITAN HISTORY OF THE CITY*

Authors: Edinson Pimiento Rueda**

Cristian Geovanny Cediell Barrera**

Keywords: sub-fund, plans, organization, archive, classification, ordering, description.

The following article is a brief analysis and reflection on the archival characteristics and values as a source for the Bucaramanga history of the Plans of the Metropolitan Area of Bucaramanga, located in the Central Archive of that entity. Elements such as the particulars of the support and consultation, and the physical composition of the Sub-Fund are deepened. On the other hand, the main characteristics and advantages of this type of documentation are presented as a source for historical research in the context of the city of Bucaramanga and Metropolitan Area. In addition, it is intended to elucidate in a wide way the process of archival organization of said sub-fund, deepening in matters such as the methodology used, the contributions of a new knowledge in documentary matter, the characteristics of the plans in terms of their archival aspects as informative and Support, the difficulties, the work context or the working environment where the process was developed. This project is expected to bring closer the interest of students and researchers on this rich and invaluable source and heritage for the history of Bucaramanga and its Metropolitan Area. Lastly, the support of the WBA like the one of the UIS can be exalted.

*Historical Reflection Article

** Faculty of Humanities, School of History. Director: Ivonne Suarez Pinzon, Post – doctorate in History and Archivist

INTRODUCCIÓN

Durante años la sociedad capitalina de Santander, como de sus municipios circunvecinos han estado marcadas por elementos que generaban límites entre sí mismos, que los distanciaba más que su geografía, y los enmarcaba en una mirada que apoderaba lejos de la preparación de la modernidad, que los conllevaba hacia una posición lejana hacia una institucionalidad administrativa provechosa, que los tenía lejos de una identificación y una construcción propia de los grandes núcleos poblacionales que comunicados entre sí orgánicamente generaban la construcción de un patrimonio único territorial, mejor toma de decisiones frente a sus recursos en materia prestacional de los servicios públicos, y como en muchos más aspectos que viendo desde más allá de sus interconexiones geográficas con respecto de los demás, solamente estaban marcadas las posiciones fracturadas entre sí, que desde que se han establecido en estas tierras y han conformado sus asentamientos poblacionales conformados entorno a una configuración independiente han generado diversos lenguajes en materia de recursos públicos y la mala optimización y mal provecho de los mismos para la población.

La constante fracturación que en materia de recursos y prestación de servicios sufría las poblaciones tanto capitalina como circunvecina demandaba una considerable inyección de capitales que independientemente cada municipalidad no podía amortizar frente a los constantes niveles en crecimiento que en materia social, demográfica, económica, cultural y tecnológica hacían ausencia para prestar un desarrollo humano sostenible dentro de cada unidad territorial, con esto y por mencionar lo que en gran escala demarcaba la expansión territorial del sector urbano de la capital santandereana, con ello se ha conseguido llamar la

atención de una mirada más profunda de la capital santandereana hacia los territorios que en materia de planeación controlarían los desniveles de crecimiento exponencial de la población y la mal explotación de los recursos que generaba¹ Ahora bien evidenciar estos procesos es parte de una construcción que en materia documental tendría que establecer las evidencias patrimoniales que expliquen los pormenores de la problemática y del como esta ha evidenciado el papel de la institucionalidad como factor elemental para el proceso de conformación que más adelante conformaría como resultado la entidad “Área Metropolitana de Bucaramanga”, y como en sus archivos reposa el patrimonio que de sus archivos y sus documentos patrimoniales he históricos nos darían un imaginario social del como esta entidad genero una identidad en el ejercicio de la construcción de los municipios aledaños y como esta genero una ayuda que dinamizo el proceso de sostenibilidad de la población y su bienestar.

Dentro de esta inmersión en la búsqueda de los elementos que nos expliquen cómo esta ha sido pilar elemental para el departamento, encontramos el papel elemental que tienen los archivos, en medida más específica los soportes tipo planos que nos ejemplifican la producción que en materia administrativa esta entidad desarrollo y que con su existencia y preservación, nos pueden generar una comprensión del como nuestra ciudad y nuestros municipios conformados han desarrollado por generaciones una puesta en marcha hacia el futuro y que al encontrar en los archivos hallaremos una fuente vital para la construcción que en materia histórica, el historiador se ve ligado profundamente a la retroalimentación que en materia de la difusión de la información, los archivos están profundamente ligados a responder a la sociedad, de forma tal que basado en técnicas, metodologías y normatividades en materia archivística, tienen la obligación de salvaguardar el patrimonio para la historia y la humanidad generando unos accesos fáciles óptimos y detallados de la información contenida de estos y dar

¹ ORDENANZA N° 020 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 1981 SE DISPONE EL FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA.

viabilidad a futuras investigaciones y procesos históricos que demanden en materia urbanística, social, cultural, económica y territorial.

1. ARTÍCULO

EL SUBFONDO PLANOS DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA COMO POTENCIAL FUENTE PARA LA HISTORIA METROPOLITANA DE LA CIUDAD ANÁLISIS Y REFLEXIÓN DE SUS CARACTERÍSTICAS Y VALORES

El Área Metropolitana de Bucaramanga, es una entidad creada el 15 de diciembre de 1981, mediante la Ordenanza N° 020 del mismo año. De carácter administrativo, su base legal se materializa por medio de la Ley 1625 de 2013 “Ley Orgánicas de las Áreas Metropolitanas” otorgándole personería jurídica de derecho público, autoridad, autonomía, patrimonio y un régimen fiscal y administrativo especial. Los municipios que la conforman son Bucaramanga, Floridablanca, Piedecuesta y Girón. Anteriormente, la entidad encargada de las competencias de la actual entidad estuvo a cargo de la AMAB (Asociación de Municipios del Área de Bucaramanga).

Dentro de las competencias del Área Metropolitana de Bucaramanga, se encuentran la programación y coordinación de los planes de desarrollo, la racionalización en la prestación de servicios públicos, la ejecución de proyectos urbanos y sociales, tanto en obras de infraestructura vial como en planes de impacto social. Por otra parte, se encarga de establecer directrices y orientaciones para los POT (Planes de Ordenamiento Territorial) de todos los municipios integrados, a fin de armonizar el desarrollo que sobre esta materia compete a toda su jurisdicción.

Teniendo en cuenta las facultades inherentes a sus funciones y competencias, el AMB resulta ser una entidad que puede aportar mucho a la historia de los municipios que la conforman, particularmente en lo referido a temas urbanos, de geografía humana y desarrollo.

El Subfondo Planos del Fondo Soportes Especiales del Archivo Central del Área Metropolitana de Bucaramanga cuenta con un acervo documental de suma

riqueza para la historia de Bucaramanga. Con casi cuatro mil planos, la entidad custodia uno de los depósitos documentales con más potencial para cualquier investigador interesado en el tema urbano.

1.1. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DEL SUBFONDO PLANOS DEL ARCHIVO CENTRAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

Fechas extremas: Octubre 2 de 1964 a Junio de 2013 (49 años)

Cantidad de unidades documentales: 247 unidades documentales

Cantidad de planos: 3994 planos almacenados

Cantidad de portaplanos: 310 portaplanos

Estantes: 3 estantes modificados para el tamaño de los portaplanos.

1.2. ELEMENTOS ARCHIVÍSTICOS A TENER EN CUENTA PARA LA INVESTIGACIÓN

1.2.1. Tipos de planos (Trámites) / Partes de un plano

El Subfondo Planos del Fondo Soportes Especiales del Archivo Central del AMB contiene en su acervo los siguientes tipos de planos:

Planos anteriores a la creación del Área Metropolitana de Bucaramanga (Periodo AMAB-Asociación de Municipios del Área de Bucaramanga)

- Planos de proyectos de infraestructura vial
- Planos de proyectos de infraestructura para transporte
- Planos de levantamientos
- Planos de zonificaciones
- Planos de bienes culturales y patrimonio histórico

- Planos de diseños arquitectónicos
- Planos de mapas geomorfológicos e hidrogeomorfológicos
- Planos de planes de ordenamiento físico
- Planos de reglamentaciones

Planos de la primera estructura orgánica del Área Metropolitana de Bucaramanga

- Planos de Proyectos de Infraestructura Vial
- Planos de Cartas Catastrales
- Planos de Proyectos de Infraestructura para Transporte
- Planos de Proyectos de Infraestructura de Interés Social
- Planos de Anteproyectos
- Planos de Planes Viales
- Planos de Estudios

Planos de la segunda estructura orgánica del Área Metropolitana de Bucaramanga

- Planos de Soportes Especiales AMB-PLANOS.SR
- Planos de Diseños
- Planos de Estudios y Diseños
- Planos de Proyectos de Infraestructura para el Servicio Público
- Planos de Valorizaciones
- Planos de Ampliaciones
- Planos de Proyectos de Infraestructura Urbana
- Planos de Proyectos de Infraestructura Vial
- Planos de Gravámenes
- Planos de Cálculos
- Planos de Proyectos de Infraestructura Educativa
- Planos de Estudios
- Planos de Topografía y Diseños
- Planos de Planes de Desarrollo

- Planos de Proyectos de Infraestructura para Entidades Públicas
- Planchas de Afectación Predial
- Planos de Planes Sociales Integrales
- Planos de Modificaciones
- Planos de Levantamientos
- Planos de Reglamentaciones
- Planos de Proyectos de Infraestructura Deportiva
- Planos de Aerofotogrametrías Digitales
- Planos de Ampliaciones y Construcciones
- Planos de Planes Viales
- Planos de Rediseños
- Planos de Planes Integrales de Manejo
- Planos de Planes Integrales de Desarrollo Metropolitano
- Planos de Estratificaciones
- Planos de Interventorías
- Planos de Ordenamiento Territorial
- Planos de Cronogramas
- Planos de Cartas Catastrales
- Planos de Recuperaciones
- Planos de Revisiones y Reformas a Diseños
- Planos de Revisiones y Reformas a Estudios
- Planos de Ampliaciones y Mejoras
- Planos de Caracterizaciones Físico-Bióticas
- Planos de Adecuaciones

Planos de la tercera estructura orgánica del Área Metropolitana de Bucaramanga

- Planos de Proyectos de Infraestructura Urbana
- Planos de Estudios y Diseños
- Planos de Acondicionamientos

- Planos Proyectos de Infraestructura Vial
- Planos de Diseños
- Planos de Estudios
- Planos de Actualizaciones Cartográficas
- Planos de Proyectos de Infraestructura de Interés Social
- Planos de Cartas Catastrales
- Planos de Planes de Ordenamiento Territorial
- Planos de Consultorías
- Planos de Revisiones y Reformas a Diseños
- Planos de Estudios y Rediseños
- Planos de Reformas Urbanas
- Planos de Recuperaciones Urbanas
- Planos de Aerofotogrametrías Digitales
- Fichas de Afectación Predial
- Planos de Levantamientos
- Planos de Ajustes a Diseños

1.2.2. Partes de un plano

Aunque existen diversas diferencias entre los planos, ya sea por el tipo de soporte o el trámite del cual procede, el esquema o estructura más común en un plano son los siguientes:

Rótulo: El rótulo son las casillas en las cuales se encuentra la información acerca de las características, la génesis y el trámite por el cual fue producido el plano.

- Entidad contratante
- Entidad contratista
- Título del proyecto
- Contiene (Nombre y código específico del plano)

- Presentó
- Proyectó
- Revisó
- Dibujó
- Digitó
- Levantó
- Aprobado por
- Vo.Bo. (Visto bueno)
- Escalas
- Número de secuencia y cantidad total de planos
- Lugar
- Fecha
- Cuadro de áreas
- Cuadro de convenciones

Gráfica o dibujo: Es la geometría plana o representación gráfica de la disposición de los espacios para las obras proyectadas. Los más comunes son:

- Plano de localización
 - Plano de diseño arquitectónico
 - Plano estructural
 - Plano hidráulico
 - Plano eléctrico
 - Plano sanitario
 - Plano de planta general
 - Plano aerofotogramétrico digital (Con rótulos diferentes)
 - Fichas de afectación predial (Con rótulos diferentes)
- CARACTERÍSTICAS ARCHIVÍSTICAS DE LOS PLANOS A TENER EN CUENTA PARA UNA INVESTIGACIÓN**

Los documentos tipo planos cuentan con ciertas características archivísticas que se deben tener en cuenta antes de ser investigados. En el proceso de organización del mismo, se lograron identificar los siguientes metadatos:

Entidad contratante, contratista, presentó, proyectó, revisó, elaboró, fuente, diseñó, dibujó, digitalizó, calculó, consultor, interventor, levantó, aprobado por, ciudad, lenguaje, soporte, ubicación, signatura topográfica, escala, nivel de deterioro.

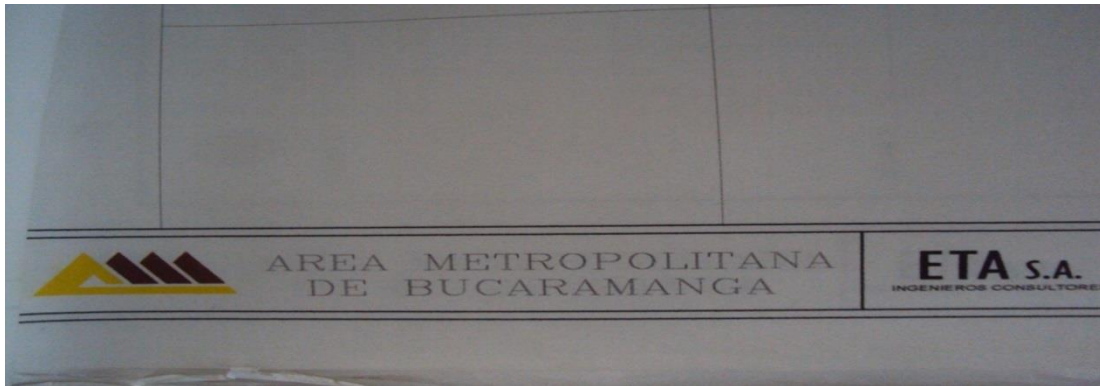
Estos metadatos, a pesar de que son elementales, brindan información detallada de la relación entre la entidad contratante (que comúnmente suele ser el Área Metropolitana de Bucaramanga, aunque también participaron empresas como la Corporación para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga (CDMB), Valorización Municipal de Bucaramanga, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, e incluso, entidades tan remotas en el tiempo como en el caso de la Asociación de Municipios del Área de Bucaramanga (AMAB), acabada en el año de 1981), la empresa contratista encargada de la construcción, consultoría e interventorías de los proyectos urbanos y sociales, y los productores de los planos o los encargados de la impresión, dibujo o digitalización de los mismos.

Imagen I. Panorámica de un plano identificado



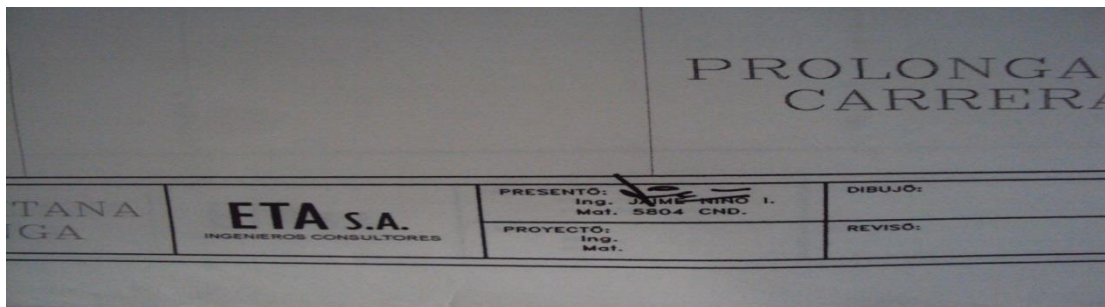
Fuente. Archivo Central Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)

Imagen II. Información de unidad contratante y contratista (Área Metropolitana de Bucaramanga y ETA s.a Ingenieros Consultores



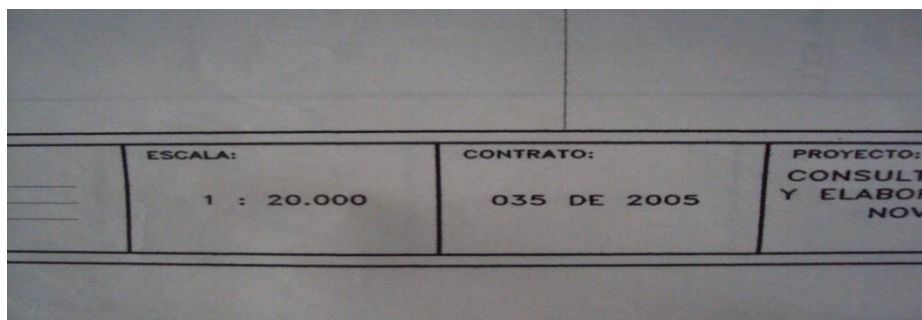
Fuente. Archivo Central Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)

Imagen III. Información de los responsables, el proyectista, el dibujante y quien lo revisa.



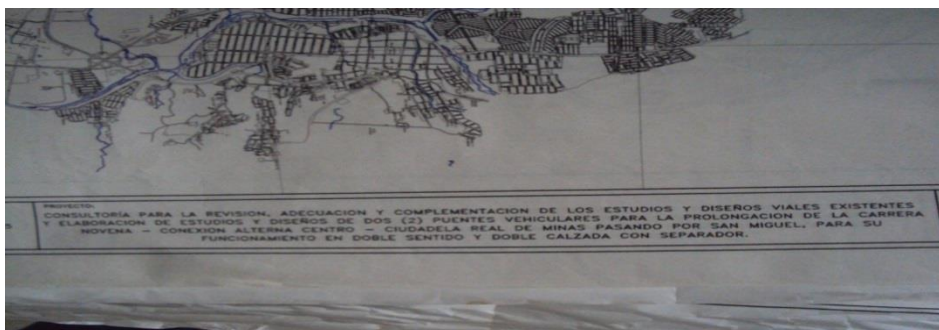
Fuente. Archivo Central Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)

Imagen IV. Información acerca de la escala (Tamaño de la obra en relación a la proporción del plano) y el contrato



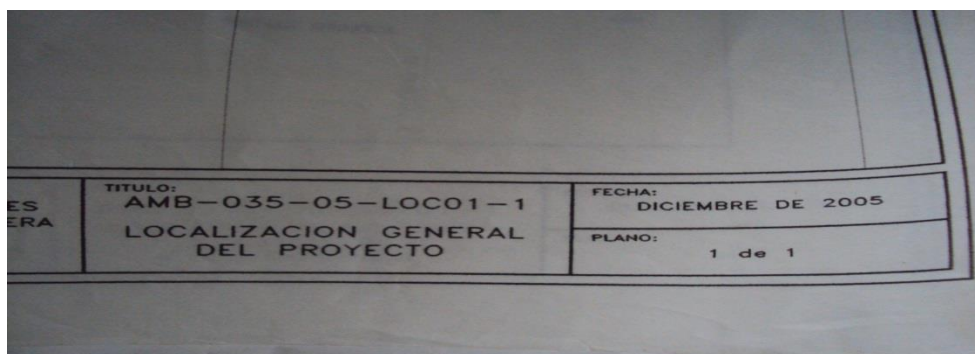
Fuente. Archivo Central Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)

Imagen V. Título del proyecto.



Fuente. Archivo Central Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)

Imagen VI. Título, codificación del plano, fecha y número de orden.

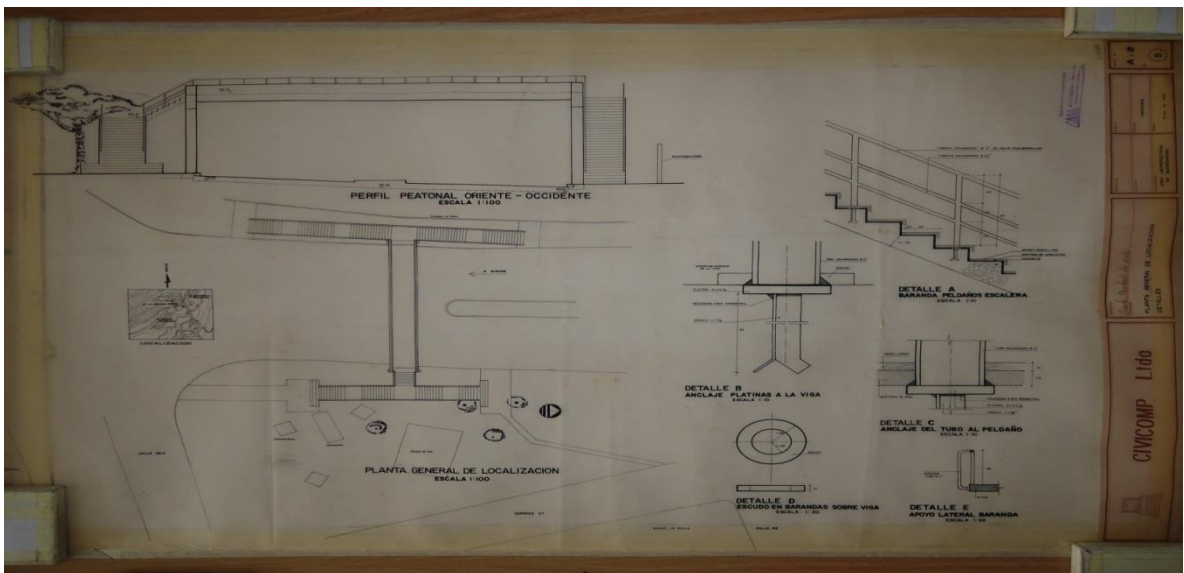


Fuente. Archivo Central Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)

Sin embargo, la estructura informativa de los planos, así como su soporte y modo de impresión son considerablemente variados si se tiene en cuenta aspectos como la fecha en la que fueron producidos, la entidad que los produjo, las características particulares de cada proyecto o los soportes en los que fueron impresos. Así pues, esta situación ha llevado a que en el proceso de organización archivística de este Subfondo se pretendiera encontrar elementos comunes durante la fase de descripción documental, para que el consultante de dicha documentación tenga a la mano elementos descriptivos que puedan facilitar su trabajo. Por otra parte, la variedad de los planos no radica solo en su estructura informativa o tipo de diseño e impresión, también existen diferencias tales como el

trámite, puesto que no solo se hicieron con la finalidad de soportar estudios viales o diseños arquitectónicos, sino que además se hicieron para medir el grado de afectación predial de una construcción, la factibilidad de cobro de una valorización o la información catastral de las zonas interesadas, etc.

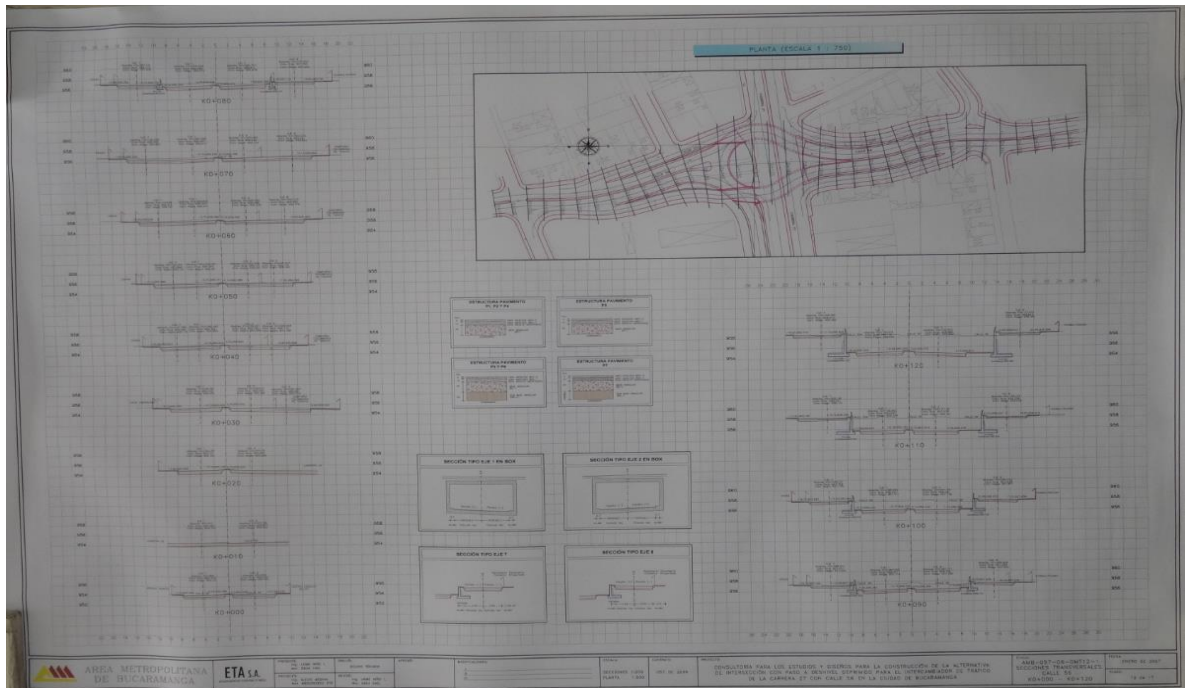
Imagen VII. Fotografía panorámica del plano puente José Celestino Mutis / Mayo de 1990 / Entidad contratante: AMB / Entidad contratista: CIVICOMP Ltda / Soporte en papel albanene (Transparente)



Fuente. Archivo Central Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)

En este caso, se evidencia que la compañía CIVICOMP Ltda. Utilizó para la impresión de éste proyecto, un formato particular de rotulo en el que a pesar de la semejanza con otro tipo de formatos, los valores no son diferentes a los que se pueden encontrar en planos producidos recientemente. El soporte es de papel albanene, cuya utilización a pesar de que es común para el arquitecto o ingeniero, en el Subfondo Planos se encuentran en discreta cantidad.

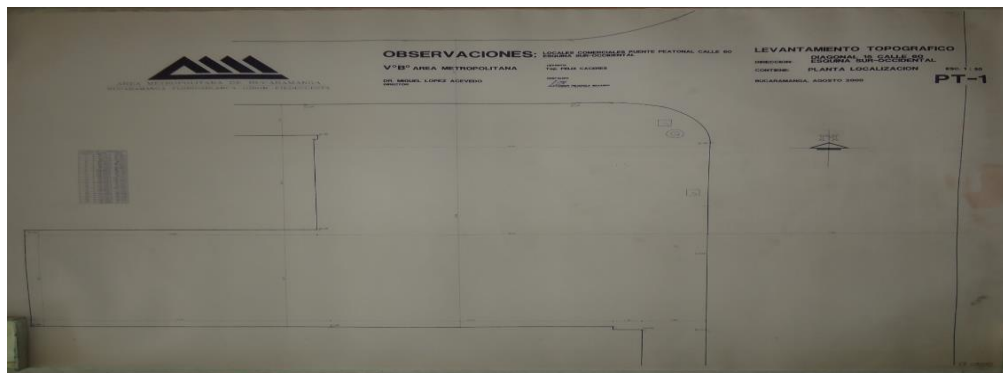
Imagen VIII. Fotografía panorámica del plano Consultoría para los Estudios y Diseños para la Construcción de la Alternativa de Intersección con Paso a Desnivel Deprimido para el Intercambiador de Tráfico de la Carrera 27 con Calle 56 en la Ciudad de Bucaramanga / Enero de 2007 / Entidad contratante: AMB / Entidad contratista: ETA s.a Ingenieros Consultores / Soporte papel bond



Fuente. Archivo Central Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)

En comparación con el caso anterior, la entidad encargada de la consultoría (ETA s.a) imprimió el rótulo en la parte inferior del plano (Contrario al anterior caso, en el que se ubicó el rótulo al lado derecho del plano), y en soporte de papel bond. No obstante, los valores contenidos tanto en un caso como en otro siguen siendo los mismos, solo con ligeras modificaciones.

Imagen IX. Locales Comerciales Puente Peatonal Calle 60 / Agosto de 2000 / Entidad contratante: AMB / Entidad Contratista: Top. Alexander Felizola Navarro / Soporte papel bond



Fuente. Archivo Central Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)

En cambio, esta unidad contiene planos que difieren considerablemente de otros en cuanto a formato, incluso ubicándose la información en la parte superior del documento. Sin embargo, sigue conservando los mismos valores que contienen los rótulos de los otros tipos de formatos, tales como el levantó, digitalizó e incluso el contiene, sin menoscabo de alguna diferencia.

Imagen X. Plano Aerofotogramétrico Digital de Bucaramanga / 1995 / Entidad contratante: Convenio interinstitucional entre entidades locales y regionales / Entidad contratista: Fotogrametría Analítica FAL Ltda / Soporte: Papel albanene



Fuente. Archivo Central Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)

Este caso en particular, la diferencia tanto del rótulo como del contenido informativo varía considerablemente, ya que se trata de un tipo de trámite diferente, lo que se materializa en un tipo de plano también diferente. Incluso, a una escala de menor tamaño en comparación

Otro aspecto a resaltar de las características de los planos es su soporte. La diferencia entre los soportes de los planos radican en tres tipos de papel (Papel bond, papel transparente y papel albanene). El papel bond a partir de la documentación fechada en los años 90 es de buena calidad y fácil manipulación y consulta. El papel transparente en cambio tiene poca resistencia a los movimientos bruscos del consultante, los cuales son más comunes entre las unidades producidas desde los años 60s a los años 80s. Y por último el papel albanene, de soporte más grueso y duradero, pero menos común entre todo el Subfondo.

Consultar los planos en físico implica un problema serio si no se acatan los procedimientos mínimos para tal fin. Para éste Subfondo se propuso una Guía de Consulta en la que se exigen los siguientes parámetros:

- Ubicar la unidad documental que desee consultar por medio de la base de datos del Subfondo Planos.
- Consultar los planos en el mueble (mesa) dispuesto para tal fin, ya que al ser un soporte especial que supera en su mayoría los 50 x 50 cm de tamaño, se dificulta su manipulación.
- Ubicar en cada punta o esquina del plano los cuatro contrapesos dispuestos para sostener el documento. Para más información la casilla "Descripción Documental" de la base de datos, para que conozca la información obtenida por el uso de los metadatos allí dispuestos.

1.3. VALOR DE LOS PLANOS COMO FUENTE PARA LA HISTORIA DE BUCARAMANGA

1.3.1. Dos ramas aproximadas de la historia

La información contenida en el Subfondo Planos consiste básicamente en proyectos de infraestructura urbana, vial, educativa y de desarrollo social que se pretendieron implementar en Bucaramanga y los municipios que conforman su Área Metropolitana, entre los años 1964 a 2013. Si los planos tienen algún valor que pueda cautivar a los investigadores interesados en la historia de la ciudad de Bucaramanga y su Área Metropolitana, aquella debe enfocarse en líneas de investigación como la Historia Urbana, Geografía Urbana o la Geografía Histórica.

Al ser documentación que en su mayoría se encuentra relacionada con lo urbano y sus transformaciones, la Historia Urbana o la Geografía urbana toman mayor relevancia en la investigación sobre los planos. En cuanto a la geografía Urbana, podríamos:

“(...) resumir en cuatro los focos de atención de la disciplina: relaciones entre la ciudad como espacio urbano y su población; relaciones entre las diferentes ciudades; relaciones entre la población de la misma ciudad y relación entre las poblaciones de distintas ciudades. Además de todo esto, la Geografía Urbana ha prestado larga atención a la evolución histórica de la ciudad, al proceso de urbanización y a la impronta que sobre las ciudades modernas han dejado los anteriores períodos históricos. Otro tema de actualidad lo constituyen las diferencias que introduce en la ciudad el sistema socioeconómico imperante y que ha llevado a distinguir someramente entre ciudades capitalistas, socialistas y del Tercer Mundo”²

² SANCHEZ HERNANDEZ, José Luis. “Urbanismo y geografía urbana: Dos ciencias distintas, pero complementarias”. [Soporte electrónico]. [S.R], 1992. [S. Vol.], [S. Núm.], p. 232-233

Por otra parte, la historia urbana:

“A diferencia de algunas manifestaciones de la ciencia histórica cuyo objeto no ofrece duda alguna, la historia urbana, como historia específica que entiende de la ciudad y de los procesos urbanos, suele presentarse como un reducto temático en el que de una u otra forma participa la ciudad no como objeto diferenciado, sino como soporte o vehículo de otras historias cuyos objetivos identificamos con la demografía, la economía, la sociología, etc.”³

1.3.2. Aspectos del Subfondo Planos relevantes para la investigación histórica

Sea cualquiera la línea por la cual el investigador decida aventurarse, el Subfondo Planos ofrece lo suficiente para fructificar su trabajo.

1.3.3. Una amplia cantidad de entidades implícitas en su producción.

En todo su acervo, cuenta con 247 proyectos urbanos (Independientemente de su naturaleza), de los cuales 214 fueron proyectados u construidos en Bucaramanga, 18 en Floridablanca, 12 en Girón, y 3 en Piedecuesta. Por otra parte, la entidad contratante más presente es el AMB, pero entidades como la Empresa Colombiana de Aeródromos, Departamento Administrativo Nacional de Estadística, la Universidad Industrial de Santander, la Sociedad de Amigos de Bucaramanga, la Alcaldía de Piedecuesta, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la AMAB-Asociación de Municipios del Área de Bucaramanga, el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, el Instituto de Valorización Metropolitana de Bucaramanga, COMAVSA, Electrificadora de Santander s.a, Empresa de Desarrollo Urbano de Bucaramanga, Coldeportes, CDMB, Compañía del Acueducto Metropolitano de Bucaramanga, Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Secretaría de Obras Públicas, Municipio de Floridablanca, Alcaldía de

³ SAMBRICIO, Carlos; et al. La historia urbana.[Soporte electrónico] Madrid: Marcial Pons editores, 1996.p.15 ISBN: 84-7248-396-7

Bucaramanga, Sociedad de Mejoras Públicas de Bucaramanga, Municipio de Piedecuesta, Secretaría de Transporte e Infraestructura Vial, Alcaldía de San Juan Girón, Cámara de Comercio de Bucaramanga, Ministerio de Transporte-Instituto Nacional de Concesiones y la Universidad Pontificia Bolivariana, participaron en los proyectos y construcciones de la infraestructura urbana del Área Metropolitana de Bucaramanga.

1.3.4. Diversas empresas contratistas

Diversas empresas contratistas estuvieron encargadas de la ejecución de los proyectos, consultorías, interventorías, asesorías, estudios socioeconómicos, servicios de diseño arquitectónico, estudios de suelo, valorizaciones, afectaciones prediales, entre otros: Cuellar Serrano Gómez y CIA Arquitectos Ingenieros, Compañía de Estudios e Interventorías, Universidad Industrial de Santander, Arquitecto Jairo Rojas Gonzales, Centre de Geographie Appliquee de Strasbourg, Parra Gómez y Asociados Consultores Hidroestudios Ltda. Ingenieros Consultores, Consultores Colombianos Asociados, Compañía de Estudios e Interventorías, José Eusebio Trujillo Orozco-Ingeniero Consultor, ETA Ltda. Ingenieros, FUNDEUIS Jorge Herrera Ponton Arquitecto SCA, LARSA Ltda. Levantamientos Aerofotogramétricos, CIVICOMP Ltda, Gonzales Puyana Construcciones Ltda. Arquitecto Manuel Enrique González P. Arquitecto Luis Ignacio González P.

2. METODOLOGIA Y DESARROLLO DE LA PRÁCTICA SOCIAL

2.1. INFORME DIAGNÓSTICO DE LA ENTIDAD ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

2.1.1. Identificación del problema o situación a intervenir

Se ha identificado como principal problema o situación a intervenir el estado de fondo acumulado en el que se encuentra la planoteca del Archivo Central del Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB), cuya medición es de **73.82 ml** (Metros lineales), el cual es evidencia de la falta de una intervención archivística de acuerdo a los criterios establecidos por la ley y por la ciencia archivística. Por otra parte, este hecho representa un obstáculo para el servicio de consulta que los funcionarios y la ciudadanía requieren, además de una dificultad cada vez mayor para un futuro proceso de organización. Cabe resaltar que no se intervendrán archivísticamente los planos que se encuentran en un estado de deterioro que imposibilite su manipulación, además de aquellos que la entidad no permita organizar por razones institucionales.

Así mismo, es importante resaltar que es notable la existencia de falencias y retrasos en la ejecución de los proyectos archivísticos que la entidad ha pretendido realizar en su archivo central, a parte de una falta de capacitación que mejore las competencias del personal encargado del archivo y concientice sobre la necesidad de salvaguardar adecuadamente el futuro patrimonio histórico de la institución y de la nación en general.

2.2. OBJETIVOS

2.2.1. Objetivo General:

- Organizar la planoteca que se encuentra en modo de fondo acumulado del archivo central del Área Metropolitana De Bucaramanga (AMB), mediante los debidos procesos archivísticos estipulados para tal fin. Así como escribir un artículo de análisis y reflexión tomando como soporte documental el material organizado.

2.2.2. Objetivos Específicos:

- Realizar la clasificación de la planoteca que se encuentra en modo de fondo acumulado de acuerdo a los procesos estipulados.
- Hacer la ordenación de la planoteca que se encuentra en modo de fondo acumulado de acuerdo a los procesos estipulados.
- Elaborar la descripción de la planoteca que se encuentra en modo de fondo acumulado de acuerdo a los procesos estipulados.
- Construir un artículo de análisis y reflexión que tome como soporte documental los planos en proceso de organización.

2.3. METODOLOGÍA PROPUESTA

El proceso de organización de la planoteca del Archivo Central del AMB se realizó cumpliendo con lo dictado en las leyes y normas archivísticas del Estado colombiano*. También, se contará con la utilización de manuales, guías, artículos, investigaciones o textos en general que aborden el tema de la organización archivística de los fondos acumulados para contar con referentes teóricos, metodológicos y técnicos. Dentro de ellos, se destaca para el proyecto la obra **Guía para la Organización de Archivos Acumulados**, de la Universidad Nacional*, la cual fue hecha con el objetivo de facilitar el desarrollo del proceso de organización de los archivos acumulados de esta universidad y sus sedes; de preservar el patrimonio documental contenido en ellos y de incorporarlos Sistema de Archivos. Explica sobre aspectos de la organización como el diagnóstico, el plan de trabajo, la reconstrucción de la historia institucional, la clasificación, la valoración, la elaboración de las Tablas de Valoración Documental, la ordenación y la descripción, por lo cual se le considera una obra que plantea un eje metodológico y técnico competente. Por otra parte, la **Guía para la Organización del Fondo Documental Acumulado**, de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, propone un tratamiento archivístico y un modus operandi de la organización que merece ser tomado en cuenta para el presente proyecto, puesto que dilucida el proceso dentro de etapas y fases articuladas según el orden de las actividades a realizar, comenzando con el diagnóstico, seguido de la planeación, el desarrollo de instrumentos como inventarios, cuadros, fichas y tablas, y la intervención técnica como la clasificación, la ordenación, la limpieza, la depuración, la foliación, el almacenamiento o la rotulación. Esta guía fue orientada para facilitar el desarrollo de las labores archivísticas en las entidades que conforman al Distrito

* La principal legislación que se cumplirá para el proceso de organización está señalada en la primera parte de la bibliografía del protocolo: "Normatividad legal archivística. Ordenada según año de publicación".

* La elaboración del documento fue realizada por un equipo de trabajo a la cabeza de la Unidad Nacional de Archivo, con su directora Sara Lucía Amaya Pinto, en el año de 2006, y fue actualizado en el año 2008.

Capital, además de ser el planteamiento de mecanismos para salvaguardar el patrimonio documental de Bogotá. Y por último, es menesteroso no olvidar la obra **Fondo Acumulados. Manual de Organización**, del Archivo General de la Nación de Colombia (AGN), la cual se considera también una guía fundamental puesto que los procedimientos que contiene están regidos fehacientemente de acuerdo a lo dictado por la legislación colombiana en materia archivística, es decir, se basa en un marco jurídico de obligatorio cumplimiento. Según sus realizadores, Clara Inés Casilimas Rojas y Juan Carlos Ramírez Moreno, durante muchos años, el Estado colombiano ha tenido un déficit de políticas archivísticas coherentes con la situación actual de los fondos acumulados principalmente de la administración pública, lo cual ha generado problemas de tipo estructural en los archivos que demuestran una inexistente o precaria gestión en todas las fases de los documentos, lo que, sumando a esto, trajo consigo una mayor dificultad cuando se pretendió comenzar con el proceso de organización puesto que, al realizarse los respectivos cambios estructurales tanto internos como externos en la historia de las instituciones, la excesiva e insondable acumulación de documentos ha complejizado la tarea del archivista. Por tal motivo, este tipo de situación según los autores requiere de una metodología que se retroalimente entre la teoría y la práctica, para que sea consecuente con las problemáticas de los archivos del país, salvaguardando documentación que se considere como patrimonio histórico y fuente para la investigación para historia, la ciencia y la tecnología. Tal método debe basarse en la reconstitución del orden original de los documentos, lo que implica que el fondo acumulado debe ser organizado de acuerdo a las funciones, competencias, estructuras y procedimientos que la institución ha tenido a través de su historia. Así pues, se debe procurar realizando, en primer lugar, un diagnóstico que brinde información sobre el estado actual del fondo, e identificar a los productores documentales y los asuntos correspondientes de cada serie o tipo documental, todo esto con el fin de establecer un plan archivístico integral que considere prioridades según los plazos que se requieran. Por otra parte, Casilimas y Rojas resaltan la relevancia de elaborar la historia institucional de la entidad a

intervenir para conocer más a fondo sus periodos estructurales y poder enmarcar la documentación producida y gestionada para tales fechas, así como la necesidad de implementar inventarios que controlen y registren las series que entran, se transfieren y salen del fondo.

Es importante recordar que estos documentos no son los únicos a tratar para este proyecto, puesto que se cuenta con textos igualmente necesarios y útiles para el proceso de organización. Más bien constituyen el referente metodológico y técnico principal.

En este proyecto la herramienta metodológica principal a implementar para el caso de la **organización documental** se toma del artículo de reflexión de Concepción Mendo Carmona*, **Consideraciones sobre el Método en la Archivística**, para quien esta ciencia cuenta con dos principios que fundamentan su **metodología**, los cuales son el *principio procedencia y del ciclo vital de los documentos*, y el *método analítico o la identificación archivística*. Según la autora, el **principio de procedencia** tiene dos grados de aplicación: principio de respeto a la procedencia u origen, el cual establece que los fondos deben conservarse en su organización original, sin mezclarse con otros fondos; y el principio de respeto al orden original o estructura interna, en el cual los fondos del archivo deben tratarse de acuerdo a las estructuras internas de la entidad o a las actividades realizadas por ella y por sus funcionarios, es decir, debe respetarse el orden establecido desde el origen o la producción de los documentos. Sin embargo, según Mendo, para la tradición francesa:

“no es posible, ni conveniente, mantener un orden originario absoluto que en muchos casos no existe debido al modelo de administración que generó y conservó la documentación, o porque es tal el grado de mutación de los organismos productores que resulta imposible mantener fielmente la

* Licenciada en Historia y doctora en Historia Medieval, además de ser catedrática de Escuela Universitaria de la Facultad de Ciencias de la Documentación de la Universidad Complutense de Madrid, la Dra. Concepción Mendo Carmona ha sido un pilar importante para la docencia de la archivística, la diplomática y la paleografía en esta universidad, aparte de ser una importante investigadora en el tema.

*organización primitiva del fondo sin crear un laberinto de correspondencias*⁴.

Situación que podría ser posible para el caso del proyecto, puesto que existe la posibilidad de tratar planos que durante mucho tiempo han estado en modo de fondo acumulado, y así mismo es probable que la entidad haya tenido muchos cambios en su estructura administrativa. A pesar de esto, aquellos principios resultan útiles para plantear la metodología, puesto que aplicar el de procedencia le da un carácter objetivo al documento y coherente con sus variables administrativas a través de la historia institucional, además de facilitar su acceso y su consulta. Además, si se respeta tal principio, el proceso de organización se basaría simplemente en extraer de la información y las características del documento los parámetros para su realización, ya que solo sería tarea del archivista reconstruirlo o rehacerlo. También se resalta que “favorece la recuperación de la información ya que permite el conocimiento del organismo creador, sus competencias, funciones, actividades, funcionamiento y otros factores susceptibles de recuperar la información contenida en los documentos”⁵

Por otra parte, el principio del **ciclo vital de los documentos** define a las etapas o fases por las cuales pasa el documento desde su producción hasta su disposición final. Según la autora, esta cuenta con tres “edades”. La primera, trata sobre los documentos que se encuentran en el archivo de gestión, es decir, aquellos que cuentan con vigencia administrativa. La segunda consiste sobre aquellos documentos que pierden su incidencia de consulta, adquiriendo valores más secundarios que primarios. Y la tercera, es acerca del trato sobre la documentación que busca su permanencia total para establecer su valor como patrimonio histórico y cultural. En resumen, el objetivo de este principio es que la documentación tenga una adecuada intervención en cada una de sus edades, además de trazarle una línea al archivista para que este tenga una idea de su

⁴ MENDO CARMONA, Concepción. “Consideraciones sobre el método en la archivística”. [Soporte Electrónico]. Revista Documenta & Instrumenta, 2004. [S. Vol.], [S. Núm.], p. 35-46.

⁵ *Ibíd.* 37

valor en cada fase, aparte de ello, “Crear sistemas de archivo dentro de cada administración y permitir la articulación y la estructuración de las actividades archivísticas, transferencia y expurgo en una política integral de archivos”⁶

Por último, el **método analítico o la identificación archivística**, consiste en investigar las características del “sujeto productor” y el “objeto producido”, es decir, quien o quienes produjeron la documentación y el fondo con las agrupaciones documentales que lo conforman. Este método fundamenta el tratamiento archivístico que los documentos deben recibir durante las fases del ciclo vital y su aplicación se debe realizar en dos fases: 1. Identificar el organismo productor del fondo, recopilando toda la información que se encuentre sobre él utilizando fuentes internas y externas, para tener del productor una imagen que muestre las competencias o las funciones que tuvo o tiene concedidas. 2. Analizar las series documentales a partir de la recopilación de fuentes, normativas y disposiciones para estudiar los procedimientos o trámites que las conforman, además de la identificación de su circulación por cada una de las oficinas o dependencias que intervinieron en su producción, todo lo cual generará un entendimiento eficaz sobre la serie y el tipo documental. De los dos procesos se obtendrá: La denominación de la serie de acuerdo a su origen, además de determinar su soporte, formato y tradición documental; la dependencia productora, revelando los cambios o transformaciones administrativas en el tiempo; el conocimiento de la legislación que soportó las funciones de los documentos o su creación, lo que a su vez sirve para esclarecer su vigencia para la administración y sus valores para su disposición final; el análisis de los tipos documentales y los documentos que lo soportan, para reconstruir los expedientes desordenados además de saber su información y determinar sus valores; la ordenación de la serie, la cual ofrece información útil para el proceso de descripción archivística; el contenido de información que tienen las series, sobre lugares, personas, fechas o asuntos; la vigencia en las funciones administrativas, lo cual se podrá utilizar para establecer los periodos de transferencias; las características de las series que permiten saber

⁶ Ibíd. Pág. 40

si se conserva permanentemente o si se elimina parcial o totalmente; determinar el grado de acceso o consulta de los documentos por los investigadores.

En este orden de ideas, el método analítico o de identificación garantiza el desarrollo de los procesos que han de recibir los documentos en las etapas del ciclo de vida, por lo tanto “[...] la finalidad del método analítico archivístico es múltiple y soporte de todo el tratamiento documental posterior [...]”⁷, como es el caso de la organización, para la cual aporta principalmente, según Mendo Carmona, el conocimiento de la estructura del fondo y la elaboración del Cuadro de Clasificación Documental; también para la valoración, identificando los valores de las series documentales desde variados puntos de vista que tratan aspectos como la vigencia, el contenido o información, características para ser investigados, transferencias y disposición parcial o final; o para la misma descripción, favoreciendo la normalización de instrumentos y el planteamiento de la descripción para el fondo.

La metodología para la elaboración del **artículo de análisis y reflexión** se compone de dos tipos, uno que se desprende desde la ciencia archivística y otro que aborda el tema del contenido histórico y patrimonial de los planos.

En primer lugar, a falta de un mayor testimonio documental sobre la intervención práctica o investigativa en los planos, la metodología para analizar y reflexionar sobre las características documentales de los planos, se toma de la obra **“Propuesta Teórica-metodológica para el Diseño de un Sistema de Gestión de Planos. Estudio de caso: Oficina Ejecutora del Programa de Inversiones de la Universidad de Costa Rica”**, la cual, aunque es lamentable que no tenga descrito el nombre de sus realizadores, pretende unificar la metodología, las técnicas y las herramientas para universalizar los procesos de gestión de planos bajo criterios archivísticos, con el objetivo de salvaguardar de la OEPI (Oficina Ejecutora del Programa de Inversiones) los documentos tipo planos para su consulta (constantemente requerida por los usuarios internos) y para su

⁷ Ibíd. Pág. 45

conservación como bien patrimonial. Según el (la) autor(a) o los autores, su metodología consiste en realizar:

- Un diagnóstico en el cual se dilucide el estado de la planoteca en fondo acumulado o archivo para plantear un plan de trabajo o acción.
- Un análisis diplomático sobre los planos determinando principalmente la estructura del documento y sus características, las notas después de su producción, el soporte y el contexto en el que se produjo.
- Una entrevista, preferiblemente no estructurada, a los profesionales que estuvieron o están a cargo de este tipo de documentos para obtener información que soporte sus características y funciones.
- Un cuestionario con respuestas establecidas, a los funcionarios y usuarios de la documentación tipo planos en el que se trate el tema de su uso, sus funciones, sus características y las percepciones sobre ella.
- Un análisis de los ciclos de vida que tuvieron o tienen los documentos tipo planos en la entidad.

A parte de ello, el tipo de investigación que plantea o plantean los autores es descriptivo, ya que “[...] la misma describe cómo es o cómo se manifiesta determinado fenómeno, lo que es analizar y describir cómo se muestran los diferentes elementos que componen el sistema de archivos de planos[...]”⁸ de la entidad que los produce o produjo.

En cuanto a los aspectos de su contenido para la investigación histórica y en consecuencia a su valor como patrimonio documental de Bucaramanga, la metodología a plantear se toma desde la geografía urbana*, y la geografía

⁸ [Anónimo]. *Propuesta teórica-metodológica para el diseño de un sistema de gestión de planos. Estudio de caso: Oficina Productora de Programas de Inversiones de la Universidad de Costa Rica.* [Soporte electrónico]. [S.C]: [S.E]. [S.A]. [S.ISBN].

* Es una rama de la geografía humana que se dedica a los estudios sobre las urbes o ciudades en relación a los aspectos del espacio urbano y de las actividades humanas, haciendo énfasis en sus transformaciones morfológicas en el tiempo.

histórica^{*}, puesto que se pretende tener un marco teórico-conceptual que ayude a comprender e interpretar los fenómenos urbanos ilustrados en los planos. No se busca realizar una investigación histórica exhaustiva que se enfatice en una problemática planteada por medio de la ayuda teórico-metodológica de este tipo de disciplinas, más bien se procura analizar y reflexionar sobre sus características como fuente o soporte documental para la investigación, así como su valor patrimonial.

Vale esclarecer el siguiente punto: Se toman estas dos ramas de la geografía humana puesto que presentan la posibilidad de relacionarlas entre sí, ya que se busca aplicar los principios metodológicos de la geografía urbana para épocas anteriores a la actual, lo que necesariamente tiene que relacionarse con los apartados de la geografía histórica.

Para el caso de la geografía urbana, el artículo **Urbanismo y Geografía Urbana: Dos Ciencias Distintas pero Complementarias**, de José Luis Sánchez Hernández, el cual pretende delimitar las diferencias y las complementariedades entre el urbanismo y la geografía urbana, partiendo del hecho de que son disciplinas próximas, pero no iguales o idénticas, explica que el hecho de abordarla implica seguirle el rastro a “[...] una tradición de escuelas de pensamiento en exceso dogmáticas y excluyentes como la determinista, la posibilista, la cuantitativa o la radical. Es decir, la preocupación por lo teórico hasta extremos en ocasiones enfermizos, [...]”⁹ Sin embargo, arguye que en ella se considera a la ciudad como una “unidad espacial aislada” en la que se estudian temas como el emplazamiento, morfología, tamaño, estructura espacial, estructura social, población, funciones, mercados del suelo, sistema de transporte y problemas medioambientales principalmente. Además, según el autor, a la ciudad también se le ha concedido como un elemento que integra una red urbana más

^{*} Es una disciplina derivada de la geografía humana que se encarga de estudiar las características, cambios y transformaciones de la geografía del pasado y su relación con la actividad humana tomando como fuente principal documentos propios de cada época.

⁹ SANCHEZ HERNANDEZ, José Luis. “Urbanismo y geografía urbana: Dos ciencias distintas, pero complementarias”. [Soporte electrónico]. [S.R], 1992. [S. Vol.], [S. Núm.], p. 225-234.

importante, lo cual se ha nombrado por los estudiosos como “morfología de la red”, noción que significa la consolidación de lugares que son centrales y que tienen zonas periféricas o áreas de influencia, conectados entre sí infraestructuralmente por sistemas de transporte, y jurisdiccionalmente por medio de las funciones territoriales, ya sean de tipo social o administrativo que cumplen en relación con la metrópoli. En resumen, son cuatro los puntos en los que, según Sánchez, se condensan los intereses de la geografía urbana: la relación entre la ciudad y su población bajo la dinámica del espacio urbano, la relación que existe o existió entre las mismas urbes, entre la población de la misma ciudad o entre las poblaciones de distintas ciudades. Por otra parte:

“la Geografía Urbana ha prestado larga atención a la evolución histórica de la ciudad, al proceso de urbanización y a la impronta que sobre las ciudades modernas han dejado los anteriores períodos históricos. Otro tema de actualidad lo constituyen las diferencias que introduce en la ciudad el sistema socioeconómico imperante y que ha llevado a distinguir someramente entre ciudades capitalistas, socialistas y del Tercer Mundo”¹⁰.

Bajo este orden de ideas, la geografía urbana plantea una serie de conceptos y categorías para determinar los tipos de ciudad, la génesis, la dinámica y el ocaso de sus características, es decir, le sigue la pista al proceso de urbanización como tal. La concepción historicista de esta disciplina delimita los procesos de acuerdo a sus condicionantes históricos, como por ejemplo, el proceso de consolidación de la ciudad en países desarrollados, socialistas o del tercer mundo, cada una relacionada y determinada por su mismo contexto político, económico, social, religioso o cultural.

En cuanto a la geografía histórica, Beatriz Torrendell, profesora de la Universidad de Montevideo, advierte en su artículo **Metodología de la Investigación en Geografía Histórica**, que esta disciplina es arraigadamente humana, puesto que se dedica al estudio del paisaje construido y pensado por este ser a través de los

¹⁰ Ibíd. Pág. 233.

tiempos, situación que debería suponer una metodología bastante particular pero a su vez práctica y sencilla.

Según lo ilustrado en el texto, la geografía histórica debe tomar como fuente de primera mano los documentos históricos para problematizar en base a su objeto de estudio, y no descartarla para poder realizar la investigación, por lo que se hace necesario analizar los fenómenos naturales que en determinadas épocas sucedieron para poder dilucidar sobre los hechos que históricamente ocurrieron. Por ende, según la autora, la geografía histórica cuenta con su propia metodología y su propio camino de investigación.

En este orden de ideas, Torrendell asegura que las metodologías planteadas por esta disciplina se han desarrollado y relativamente “perfeccionado” a través del tiempo por diversos intelectuales e investigadores. Dentro de las tesis más destacadas se cuentan:

- El estudio de los toponímicos, por medio de los cuales se llegó a deducciones periódicas de los tipos de paisajes urbanizados. También se aportó a la reconstrucción cartográfica del paisaje.
- Estudios sobre lugares y periodos de ordenamiento de los medios físicos en base a las particularidades sociales y políticas.
- Riesgos en la aplicación de criterios o nociones contemporáneas para analizar e interpretar hechos del pasado (anacronismos), es decir, las influencias del medio físico no siempre son las mismas, por ende, se plantea el recorte del tiempo o periodización.
- Relación del ser humano con la noción de “espacio geográfico”.
- Valoración de la documentación histórica como fuente para la reconstrucción de la geografía del pasado, considerando fuentes que indirectamente advierten sobre pistas para las consideraciones geográficas y espaciales (literatura, arte, etc.).
- La influencia del medio físico o espacio geográfico sobre los seres humanos adquiere formas complejas y complicadas, que normalmente se relacionan a las esferas de mundo humano como la religión, la economía,

la política, etc. Lo que imperativamente conlleva a la necesidad de estudiar estos fenómenos bajo la disgregación en etapas, cortes en el tiempo o la periodización.

Principios que actualmente fundamentaron y consolidaron la metodología y las técnicas de esta disciplina en:

- Estudios de relieve, toma de muestras sobre el mismo relieve, entrevistas, registros fotográficos. Lo que se resume en la intervención “in situ” del espacio geográfico y humano.
- Recopilación de documentación histórica como censos, títulos, cartografía antigua y reciente (comparación), mapas, planos, esquemas, delimitaciones fronterizas, fuentes que describan o traten sobre lugares o zonas como cartas, literatura, relatos orales, prensa, leyendas sobre lugares, documentos oficiales y de la administración, percepciones populares sobre calles, plazas, avenidas, entidades.
- Ubicación geográfica actual del espacio, identificando características morfológicas del medio, vestigios humanos, actividades de la población reciente.
- Analizar e interpretar los diferentes usos del espacio por medio de la información recopilada para plantear una imagen de cómo se presentó en otras épocas, de cómo fueron las actividades humanas y las transformaciones de las características del paisaje tanto natural como urbanamente.

2.4. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES, PRIORIDADES DE ACCIÓN, FASE OPERATIVA Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Dentro de las condiciones físicas y ambientales en las que se encuentra la documentación que reposa en las instalaciones del archivo central del área metropolitana de Bucaramanga, encontramos una disponibilidad espacial a corde

con los lineamientos que según criterios archivísticos internos generan el soporte de almacenamiento de la información

Fotografía 1. Ilustración del archivo central del área metropolitana de Bucaramanga



Fuente. Archivo Central Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)

Mas cuando hablamos de los espacios locativos del subfondo a intervenir encontramos factores delicados, dentro de las cuales en el diagnostico se pudo encontrar.

- agentes externos: El desorden y la falta de registros u elementos de comprobación de la documentación ha hecho que se contamine las unidades de conservación por agentes físicos que degradan la conservación de la documentación y de por si un gran riesgo para la consulta y desarrollo del proceso, que ha dado en grandes rasgos la ausencia de procesos de gestión documental sobre el subfondo mismo.

- impacto de variación térmica: debido a las variaciones térmicas del espacio locativo las condiciones de resquebrajamiento y resequedad de las fibras de la documentación se ha visto afectada como también las interacciones de las

unidades físicas de conservación de la documentación donde se observó el mal uso indebido de la capacidad de almacenamiento que para estas están diseñadas

Fotografía 2 de fondo acumulado, impacto físicos del sub fondo.



Fuente. Archivo Central Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)

Fotografía 3 de fondo acumulado, impacto físicos del sub fondo.



Fuente. Archivo Central Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)

Fotografía 4 de fondo acumulado, impacto físicos del sub fondo.



Fuente. Archivo Central Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)

En estas se puede determinar el valor de degradación físico ambiental y térmico al que estaba sujeto el sub fondo a intervenir, las condiciones físicas como de almacenamiento eran factores de mayor impacto en el momento de captado el proceso de diagnóstico del mismo, y por ende el total abandono del sub fondo que generaba grandes pérdidas en materia documental para la capital y el patrimonio histórico de la entidad.

Fotografía 5 de fondo acumulado, impacto físicos del sub fondo.



Fuente. Archivo Central Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)

La entidad contaba para la intervención del mismo, espacios acordes para el desarrollo del proyecto mismo, por ende la viabilidad de los procesos de identificación y preclasificación facilitaron el proceso continuo de la producción sobre el mismo

Fotografía 6 espacios acordes, mesa de trabajo he instrumentos de captura de la información del sub fondo.



Fuente. Archivo Central Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)

Fotografía 7. Muestra de trabajo de captura de la información del sub fondo.



Fuente. Archivo Central Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)

Fotografía 8 muestra de trabajo de pre-identificación de la información del sub fondo.



Fuente. Archivo Central Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)

Tabla 1. Cronograma de actividades para la intervención del sub fondo planos del área Metropolitana de Bucaramanga

ACTIVIDADES	MESES PARA SU ELABORACIÓN											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Realización de las actividades de diagnóstico.	■	■										
Elaboración del plan de trabajo.			■									
Construcción de historia institucional.				■								
Fase de clasificación.					■	■						
Fase de valoración.							■	■				

3. RESULTADOS DE LA INTERVENCION ARCHIVISTICA

Una vez desarrollada toda la fase operativa el proceso se materializa en la predisposición de las unidades pre – identificadas y desarrollado los procesos archivísticos normativos para tal fin se estructuraliza el proceso en donde se muestran los resultados del proceso de intervención.


Fotografía 9. Proceso de montaje de las unidades de información en los lugares repositorios
Destinados para tal fin



Fuente. Archivo Central Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)


Destinadas ya dentro del proceso de pre- identificación se establecen adjunto a las herramientas archivísticas normativas y destinadas para tal fin, el proceso de construcción de las unidades plenamente identificadas dentro del sub fondo en donde se rigen por el proceso archivístico correspondiente, cumpliendo con los parámetros establecidos para la organización del proyecto.

Tabla 2. Muestra del cuadro de clasificación del subfondo

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA ARCHIVO CENTRAL							CÓDIGO:
CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL PARA EL SUBFONDO PLANOS DEL FONDO SOPORTES ESPECIALES							VERSIÓN:
SECCIÓN:	Desconocido					FECHAS EXTREMAS:	Octubre 2 de 1964 / Agosto de 1961
CÓDIGO:	//						
Código Subsección	Subsección	Código Serie	Serie	Código Subserie	Subserie	Asunto	
//	//	AMAB-P	Soportes Especiales AMAB-PLANOS	AMAB-P.1	Proyectos de Infraestructura Vial	Autopista Bucaramanga-Piedecuesta Viaducto La Iglesia Proyecto Calle 9 de la Carrera 15 a la Carrera 27 Carrera 15 de la Calle 1 a la Calle 16 Callejón para vía rápida dentro de vía	
				AMAB-P.2	Proyectos de Infraestructura para	Aeropuerto Bucaramanga-Palonegro	
				AMAB-P.3	Levantamientos Topográficos	Levantamiento Topográfico Hacienda Las Margaritas	
				AMAB-P.4	Zonificaciones	Sección de Zonificación	
				AMAB-P.5	Bienes Culturales y Patrimonio Histórico	Centro de Bienes Culturales Centro Histórico Casa de la Cultura Centro de Bellas Artes	
				AMAB-P.6	Diseños Arquitectónicos	Edificios para Oficinas	
				AMAB-P.7	Mapas Geomorfológicos e Hidrogeomorfológicos	Mapa Geomorfológico e Hidrogeomorfológico de la Cuenca Superior del Río Lebrija	
				AMAB-P.8	Planes de Ordenamiento Físico	Plan de Ordenamiento Físico del Área Principal de la Subregión	
				AMAB-P.9	Reglamentaciones	Reglamentación Zona Central Centro Cívico-Administrativo Estudio de Reglamentación-Girón	
				AMAB-P.10	Planeación Municipal	Municipio de Bucaramanga	

Fuente. Cuadro de Clasificación del subfondo soportes especiales, Archivo Central Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)

Tabla 3. Muestra del formato único de inventario documental del subfondo

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA ARCHIVO CENTRAL							CÓDIGO:								
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL PARA EL SUBFONDO PLANOS DEL FONDO SOPORTES ESPECIALES							VERSIÓN:								
ENTIDAD REMITENTE: Área Metropolitana de Bucaramanga ENTIDAD PRODUCTORA: UNIDAD ADMINISTRATIVA: Subdirección de Planificación Metropolitana OFICINA PRODUCTOR: Diseño de Proyectos-Archivo Central (Custodia) OBJETO:		REGISTRO DE ENTRADA <table border="1"> <thead> <tr> <th>AÑO</th> <th>MES</th> <th>DÍA</th> <th>N° T</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					AÑO	MES	DÍA	N° T					
AÑO	MES	DÍA	N° T												
		N.T. Número de Transferencia													
N° de orden	Código	Nombre de serie, subserie o soporte	Fechas extremas		Unidad de conservación			N° de	Soporte	Frecuencia de	Notas				
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro							
1	AMAB-P.1-001	Autopista Bucaramanga-Piedecuesta Viaducto La Iglesia	Octubre 2 de 1964	Octubre 28 de 1969				Portaplanos	6	Papel	Media				
2	AMAB-P.2-001	Aeropuerto Bucaramanga-Palonegro	Marzo de 1967	Marzo de 1967				Portaplanos	.1	Papel Albaseno	Media				
3	AMAB-P.3-001	Levantamiento Topográfico Hacienda Las Margaritas	Agosto de 1967	Agosto de 1967				Portaplanos	1	Papel	Media				
4	AMAB-P.1-002	Proyecto Calle 9 de la Carrera 15 a la Carrera 27	Septiembre de 1968	Septiembre de 1968				Portaplanos	1	Papel	Media				
5	AMAB-P.4-001	Sección de Zonificación	Año 1970	Año 1970				Portaplanos	1	Papel	Media				
6	AMAB-P.5-001	Centro de Bienes Culturales	Octubre de 1971	Diciembre de 1971				Portaplanos	28	Papel Albaseno	Media				
7	AMAB-P.5-002	Centro Histórico Casa de la Cultura	Marzo de 1973	Marzo de 1973				Portaplanos	3	Papel Albaseno	Media				
8	AMAB-P.6-001	Centro de Bellas Artes Edificios para Oficinas	Agosto de 1973	Julio de 1981				Portaplanos	26	Papel Albaseno	Media				

Fuente. Formato único de inventario documental del subfondo soportes especiales, Archivo Central Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)

. Tabla 4. Muestra de base de datos del subfondo

Nº DE ORDEN	CÓDIGO	SECCIÓN	CÓDIGO	SUBSECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	CÓDIGO (AMAB)	PROYECTO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	CANTIDAD DE PORTAPLANOS	FOLIOS	ENTIDAD CONTRATANTE
PROYECTOS															
BASE DE DATOS-FONDO PLANOS-ARCHIVO CENTRAL-AMB															
1	#	#	#	#	AMAB-P	Soportes Especiales AMAB-PLANOS	AMAB-P-1	Proyecto de Infraestructura Vial	AMAB-P-1-001	Proyecto de Infraestructura Vial	Octubre 2 de 1964	Octubre 21 de 1968	1	6	#
2							AMAB-P-2	Proyecto de Infraestructura para Transporte	AMAB-P-2-001	Requerimiento de Infraestructura para Transporte	Marzo de 1967	Marzo de 1967	.1	.1	Entidad Contratante de Aeronáutica Civil de Bucaramanga
3							AMAB-P-3	Licenciación Topográfica	AMAB-P-3-001	Licenciación Topográfica del Municipio de La Merced	Aguila de 1967	Aguila de 1967	1	1	#
4							AMAB-P-4	Proyecto de Infraestructura Vial	AMAB-P-4-002	Proyecto de Infraestructura Vial	Septiembre de 1968	Septiembre de 1968	1	1	#
5							AMAB-P-4	Zonificación	AMAB-P-4-001	Escudo de Zonificación	Año 1970	Año 1970	1	1	Departamento Administrativo Nacional de Estadística
6							AMAB-P-5	Bienes Culturales y Patrimoniales	AMAB-P-5-001	Centro de Bienes Culturales	Octubre de 1971	Diciembre de 1971	1	28	Universidad Nacional de Bucaramanga
7							AMAB-P-5	Bienes Culturales y Patrimoniales	AMAB-P-5-002	Cuarto Histórico Cultural de Bucaramanga	Marzo de 1972	Marzo de 1972	1	3	Sede del Ex. Alcalde de Bucaramanga
8							AMAB-P-4	Diseño Arquitectónico	AMAB-P-4-001	Edificio para el Oficio	Aguila de 1972	Julio de 1981	1	26	Alcaldía de Bucaramanga
9							AMAB-P-7	Mesa Consultiva de Infraestructura	AMAB-P-7-001	Mesa Consultiva de Infraestructura de la Ciudad de Bucaramanga	Año 1974	Año 1974	1	9	Mesa de la Alcaldía de Bucaramanga
10							AMAB-P-1	Proyecto de Infraestructura Vial	AMAB-P-1-003	Centro de la Calle 1 de Bucaramanga	Año 1977	Año 1977	1	2	Departamento Administrativo de Planeación Municipal de Bucaramanga
11							AMAB-P-1	Plan de Ordenamiento Zonal	AMAB-P-1-001	Plan de Ordenamiento Zonal del Área Principal de la Subzona	Año 1977	Año 1978	1	1	AMAB-Asociación de Planeación Bucaramanga, Floridablanca, Girón, Lebrija, Floridablanca, Páramo
12							AMAB-P-9	Requisitos	AMAB-P-9-001	Requisitos de la Zona Central de Bucaramanga	Noviembre de 1979	Noviembre de 1979	1	26	Departamento Administrativo de Planeación Municipal de Bucaramanga
13							AMAB-P-10	Planificación Municipal	AMAB-P-10-001	Planificación Municipal de Bucaramanga	Abril 14 de 1980	Abril 14 de 1980	1	4	Departamento Administrativo de Planeación Municipal de Bucaramanga
14							AMAB-P-4	Requisitos	AMAB-P-4-002	Escudo de Planeación Municipal	Junio de 1980	Junio de 1980	1	30	AMAB-Asociación de Planeación Bucaramanga, Floridablanca, Girón, Lebrija, Floridablanca, Páramo
15							AMAB-P-1	Proyecto de Infraestructura Vial	AMAB-P-1-004	Diseño de la Ruta Turística de Bucaramanga	Aguila de 1981	Aguila de 1981	1	56	Universidad Nacional de Bucaramanga

Fuente. Base de datos del subfondo soportes especiales, Archivo Central Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)

Una vez constituidos los instrumentos archivísticos destinados para tal fin, el proceso se materializa en el desarrollo consecutivo de la rotulación de las unidades plenamente constituidas he identificadas he iniciado el proceso de instalación en las unidades de conservación y con construyendo el proceso de ordenación archivística.

Tabla 5. Muestra del formato de marcación de las unidades del sub fondo

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL				CÓDIGO: GDO-FO-021
MARCACIÓN DE PLANOS				VERSIÓN: 01
SECCIÓN / DEPENDENCIA:	AMAB	CÓDIGO:	#	CONSECUTIVO: 1
SUBSECCIÓN / ÁREA:	#	CÓDIGO:	#	UNIDAD DE CONSERVACIÓN: Portaplanos
SERIE DOCUMENTAL:	Soportes Especiales AMAB-PLANOS	CÓDIGO:	AMAB-P	FECHAS EXTREMAS: 02 / 10 /1964 - 28 / 10 /1968
SUBSERIE:	Proyecto de Infraestructura Vial	CÓDIGO:	AMAB-P-1-001	Nº DE PLANOS: 6
CONSERVACIÓN HASTA:	2027	DISPOSICIÓN FINAL:	CT	ESTANTE: 1
FECHAS EXTREMAS	ASUNTO	FOLIOS O CANTIDADES DE PLANOS	6	ENTREPAÑO: 1
Octubre 2 de 1964 / Octubre 28 de 1968	Autopista Bucaramanga-Piedecuesta-Viaducto La Flora			SIGNATURA TOPOGRÁFICA: AMB-AC-EPL1-E1
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL				CÓDIGO: GDO-FO-021
MARCACIÓN DE PLANOS				VERSIÓN: 01
SECCIÓN / DEPENDENCIA:	AMAB	CÓDIGO:	#	CONSECUTIVO: 2
SUBSECCIÓN / ÁREA:	#	CÓDIGO:	#	UNIDAD DE CONSERVACIÓN: Portaplanos
SERIE DOCUMENTAL:	Soportes Especiales AMAB-PLANOS	CÓDIGO:	AMAB-P	FECHAS EXTREMAS: Marzo de 1967
SUBSERIE:	Proyecto de Infraestructura para Transportes	CÓDIGO:	AMAB-P-2-001	Nº DE PLANOS: 1
CONSERVACIÓN HASTA:	2027	DISPOSICIÓN FINAL:	CT	ESTANTE: 1
FECHAS EXTREMAS	ASUNTO	FOLIOS O CANTIDADES DE PLANOS	1	ENTREPAÑO: 1
Marzo de 1967	Aeropuerto Bucaramanga-Palenciego			SIGNATURA TOPOGRÁFICA: AMB-AC-EPL1-E1

Fuente. Formato de marcación de las unidades del sub fondo soportes especiales, Archivo Central Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)

Fotografía 10. Muestra del proceso de rotulación de las unidades del subfondo

CONSECUTIVO:	46
UNIDAD DE CONSERVACIÓN:	Portaplanos
FECHAS EXTREMAS:	Julio de 1990
N° DE PLANOS:	20
ESTANTE:	1
ENTREPAÑO:	1
SIGNATURA TOPOGRÁFICA:	AMB-AC-EPL1-E5

Fuente. Archivo Central Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)


Fotografía 11. Muestra del proceso de rotulación de las unidades del Subfondo

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDO-FO-021	
MARCACIÓN DE PLANOS		VERSIÓN: 01	
SECCIÓN / DEPENDENCIA:	Directorio de Desarrollo Urbano / Coordinación Técnica	CÓDIGO:	300
SUBSECCIÓN / ÁREA:	Interventoría y Proyectos	CÓDIGO:	301
SERIE DOCUMENTAL:	Soportes Especiales AMB1-PLANOS SR	CÓDIGO:	AMB2-P-300-301
SUBSERIE:	Proyectos de Infraestructura para el Servicio Público	CÓDIGO:	AMB2-P-300-301-3
CONSERVACIÓN HASTA:	2027	DISPOSICIÓN FINAL:	CT
FECHAS EXTREMAS	ASUNTO	FOLIOS O CANTIDADES DE PLANOS	
Noviembre 27 de 1987	Electricidad de Santander s.a Bucaramanga Floridablanca y Giron	2	

Fuente. Archivo Central Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)

Este proceso se complementa cumpliendo con los criterios de consulta de la información establecida por la naturaleza de los archivos y para lo cual se establece que para los funcionarios, que realicen las consultas al mismo, se establece un elemento guía para el desarrollo de las intervenciones de materia investigativa y de consulta

Tabla 6. Guía de uso para el subfondo planos

	ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA ARCHIVO CENTRAL	CÓDIGO:
	GUÍA DE USO PARA EL SUBFONDO PLANOS DEL FONDO SOPORTES ESPECIALES DEL ARCHIVO CENTRAL DEL AMB	VERSIÓN:
+		
DESCRIPCIÓN GENERAL	Fondo: Soportes Especiales. Subfondo: Planos. Ubicación: Archivo Central del Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB). Dirección: Carrera 17 # 59-144 barrio Ricaurte-Tercer piso Estantes: 3 Estantes (Modificados). Cantidad de Portaplanos: 310 Portaplanos. Cantidad de Planos: 3994 Planos.	

	<p>Fechas Extremas: Octubre 2 de 1964-Junio de 2013 (49 años).</p> <p>Intervenciones Archivísticas: Organización documental (Clasificación, Valoración, ordenación, descripción), foliación, expurgo (Retiro de copias y elementos metálicos), cambio de unidades de almacenamiento (Portaplanos) y rotulación.</p> <p>Instrumentos de descripción: Metadatos (Base de datos), Formato Único de Inventario Documental (FUID).</p> <p>Elementos descriptores (Metadatos): Entidad contratante, contratista, presentó, proyectó, revisó, elaboró, fuente, diseño, dibujó, digitalizó, calculó, consultor, interventor, levantó, aprobado por, ciudad, lenguaje, soporte, ubicación, signatura topográfica, escala, nivel de deterioro.</p>
--	--

	<p>Ingreso de documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nulo: Actualmente, no se efectúa ingreso o traslado de documentos <u>planográficos</u> o cartográficos al Archivo Central por el nuevo modelo de producción documental, en el cual solo se imprimen cuando los funcionarios encargados lo solicitan. • Última unidad documental ingresada: Estudios y Diseños de la Transversal del Bosque TRAMO II / Junio de 2013
SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta • Préstamo (Diligenciar el Formato de Solicitud de Documentos implementado por la entidad) • Reprografía (Servicio parcialmente denegado, por la falta de efectuación del traslado de la Máquina de Impresión Digital Plotter al Archivo Central)
CONDICIONES DE ACCESO	<ul style="list-style-type: none"> • Ser funcionario o contratista del Área Metropolitana de Bucaramanga

□

CONDICIONES DE USO	<ul style="list-style-type: none"> • El funcionario o contratista que solicite la consulta del Subfondo Planos debe usar guantes y tapabocas • El funcionario o contratista que solicite la consulta del Subfondo planos debe usar obligatoriamente el mueble (mesa) dispuesto para tal fin.
PARÁMETROS PARA LA CONSULTA	<ul style="list-style-type: none"> • Ubique la unidad documental que desee consultar por medio de la base de datos del Subfondo Planos. • Los documentos tipo planos o <u>planográficos</u> deben consultarse en el mueble (mesa) dispuesto para tal fin, ya que al ser un soporte especial que supera en su mayoría los 50 x 50 cm de tamaño, se dificulta su manipulación. • Ubique en cada punta o esquina del plano los cuatro contrapesos dispuestos para sostener el documento. • Si desea más información acerca del documento, ubique la casilla "Descripción Documental" de la base de datos, para que conozca la información obtenida por el uso de los metadatos allí dispuestos.

	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Finalizada la consulta, utilice la casilla signature topográfica en la base de datos para que pueda ubicar nuevamente la unidad consultada ♦ Los documentos de soporte papel transparente o albanene, específicamente los producidos entre el año 1964 a 1991, deben manipularse delicadamente, extendiéndose de forma lenta, para luego ubicar los contrapesos en las cuatro esquinas del documento. ♦ Las unidades documentales están compuestas por una cantidad específica de planos que se encuentran foliados. Después de consultar la documentación, tanto el orden como la cantidad de planos de la unidad debe respetar la secuencia y cantidad numérica registrada tanto en los planos como en la base de datos.
--	--

Fuente. Guía del subfondo planos, Archivo Central Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)

3.1. RESEÑA HISTÓRICA DE LA EVOLUCIÓN ORGÁNICA DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA PARA EFECTOS DEL PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SUBFONDO PLANOS DEL FONDO SOPORTES ESPECIALES DEL ARCHIVO CENTRAL

Mediante la Ordenanza N° 020 del 15 de diciembre de 1981 se dispone el funcionamiento del Área Metropolitana de Bucaramanga motivado principalmente por el desplazamiento del sector urbano de Bucaramanga hacia los municipios de Floridablanca, Girón y Piedecuesta por la saturación de las tierras urbanizables, situación que llevó a la ciudad a un crecimiento desordenado y desarticulado que se enfocó principalmente en la infraestructura residencial, produciéndose así una demanda de servicios públicos, sociales y comerciales hacia dichos municipios

periféricos. Por otra parte, los municipios de Floridablanca, Girón y Piedecuesta presentaban para la fecha una dependencia económica y social de Bucaramanga.

Anterior a la creación del Área Metropolitana de Bucaramanga, la entidad encargada de sus funciones y competencias era la AMAB (Asociación de Municipios del Área de Bucaramanga) conformada por los municipios de Bucaramanga, Floridablanca, Girón, Lebrija, Piedecuesta, Rionegro y Tona, para lo cual la otra entidad elaboró un estudio del Plan de Desarrollo del área que conformaba su jurisdicción, cuyo propósito fue proyectar un adecuado aprovechamiento de los recursos naturales y financieros, así como una debida regulación de las características políticas y económicas de los municipios que la conformaban. Según la Ordenanza 020, el Área Metropolitana heredó la base esencial y fundamental de la AMAB, adoptando así su capacidad operativa y administrativa.

En un primer momento, el AMB fue conformado por los municipios de Bucaramanga (Ciudad Núcleo) Floridablanca y Girón, pero en el año 1984 se decide mediante la Ordenanza N° 048 de 1984 la anexión de Piedecuesta.

3.1.1. Secciones o Dependencias identificadas

Las dependencias encargadas de producir planos, sin importar los cambios significativos a lo largo de la evolución orgánica de la entidad, han tenido como factor común la gestión y planificación del hábitat físico de la ciudad y su área metropolitana. A pesar de la escasa información en cuanto a las estructuras orgánicas o re estructuraciones que se implementaron durante 23 años de su funcionamiento, se logró identificar tres dependencias y dos sub dependencias responsables de la producción de los planos:

1.

DIVISIÓN DE DESARROLLO
URBANISMO Y
PLANEACIÓN

Descripción: La *División de Desarrollo Urbanismo y Planeación*¹¹ fue una dependencia que funcionó durante el periodo comprendido entre el año 1982 a 1987.

Subsección o Subdependencia: Desconocida

Funciones: Desconocidas. Sin embargo, se estima que fue la única dependencia encargada de la producción cartográfica, puesto que se deduce que las demás dependencias (División de Desarrollo Económico, División Jurídica y División Administrativa) no se relacionan con dichas funciones.

Fuente: Solicitud de Crédito del Fondo Financiero de Desarrollo Urbano. AMB-Agosto de 1986.

1.

DIVISIÓN DE DESARROLLO
URBANO Y
COORDINACIÓN TÉCNICA

Descripción: La *División de Desarrollo Urbano y Coordinación Técnica*¹² fue una dependencia que, según las fuentes, funcionó durante el periodo comprendido

¹¹ ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA [AMB]. Solicitud de crédito Fondo Financiero de Desarrollo Urbano. 1986. Vol. 1, p.21.

entre 1987 a 2004, aunque no se descarta la posibilidad de otras reestructuraciones durante éste largo periodo de tiempo (17 años).

Subsección o Subdependencia: Interventorías y Proyectos

Funciones: Desconocidas. Se estima que fue la única dependencia encargada de la producción cartográfica, puesto que se deduce que las demás dependencias (División Económica y Financiera, y División de Control Fiscal) no se relacionan con dichas funciones.

Fuente: Plan Vial Metropolitano. AMB-1987.

2.

SUBDIRECCIÓN DE
PLANEACIÓN E
INFRAESTRUCTURA

Descripción: La *Subdirección de Planeación e Infraestructura*¹³ fue una dependencia que funcionó durante el periodo comprendido entre 2004 a 2013.

Subsección o Subdependencia: Gestión de Planeación y Formulación de Proyectos.

Funciones: Esta dependencia se encargaba de gestionar:

- Directrices de Ordenamiento Territorial.
- La ejecución de obras.
- El cobro de áreas de sesión tipo C para invertir en el desarrollo de proyectos-parques metropolitanos.
- Diseño y planeamiento de proyectos

¹² ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANG [AMB]-FONDO FINANCIERO DE DESARROLLO URBANO [F.F.D.U]. Plan vial metropolitano. 1987. Vol. 1, p26

¹³ ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANG [AMB]. Estudio técnico de modernización institucional. 2013, p68-69

- Transferencia de Predios a los Municipios (Tipo A)
- Supervisión de Obras de Infraestructura
- Interventoría de Diseños
- Convenios Público-Privados
- Cartografía y SIG
- Liderar Consejo Metropolitano de Planificación
- Resolución de dudas y acompañamiento a curadurías, secretarías de planeación y otras
- Expedición de perfiles para asesorar a Sec. Planificación, Curadurías
- Derechos de petición
- Venta de planos al público
- Correspondencia
- Archivos de proyectos y audiovisuales

Fuente: Estudio Técnico de Modernización Institucional. AMB-2013

En cuanto a las fechas extremas del Subfondo Planos del Fondo Soportes Especiales del Archivo Central del Área Metropolitana de Bucaramanga, éstas no logran sobrepasar la última restructuración de la entidad, por lo que, en cuanto al subfondo compete, éstos son los periodos comprendidos para construir la evolución orgánica de las dependencias.

4. MARCO REFERENCIAL

El más importante aporte que puede brindar la experiencia adquirida durante la organización del Subfondo Planos del Fondo Soportes Especiales del Archivo Central del Área Metropolitana de Bucaramanga es, en primer lugar, la evidente necesidad de contextualizar la formación de archivistas a las realidades laborales que el profesional tendrá que enfrentar, puesto que mucho de lo aprendido de la teoría o disciplina archivística resulta ser inaplicable en diversas situaciones presentadas en el campo laboral. Por ejemplo, de ésta experiencia puede

afirmarse que se depositó mucha confianza en el conocimiento que se pensó que los funcionarios o encargados del archivo podrían aportar al diagnóstico, el cual resultó ser bastante limitado, no por incompetencia o total desconocimiento del acervo documental que custodian, sino por la inmensa cantidad de documentos y obligaciones a las que tienen que enfrentarse día a día, haciendo una tarea casi imposible el poder conocer toda esa cantidad de información. Por ende, no se trata de despreciar el conocimiento de una u otra fuente, se trata simplemente de enseñar o compartir con el estudiantado las experiencias o situaciones las que podrían enfrentarse que pueden ir más allá de la enseñanza convencional.

Por otra parte, más que un aporte teórico, se hace un llamado a la reflexión sobre la importancia de que entidades como el Archivo General de la Nación incluyan en sus guías y manuales contribuciones metodológicas y operativas sobre documentos de soporte especial como son los planos y las cartografías, ya que la información existente es limitada.

Por lo demás, se pudo evidenciar que el trato dado a estos documentos no difiere mucho con el documento o folio convencional, como si podría reconocerse en la fotografía, pero el principal reto para el tratamiento archivístico que implica ésta documentación radica en su consulta y almacenamiento, pues demanda insumos diferentes como estantes modificados, portaplanos o en su defecto planotecas, además de una manipulación más cuidadosa.

4.1. CONTEXTO GENERAL Y ESPECÍFICO EN EL CUAL SE INSERTA LA EXPERIENCIA

El **contexto general** en el cual se insertó la experiencia de la organización archivística del Subfondo Planos del Fondo Soportes Especiales del Archivo Central del Área Metropolitana de Bucaramanga se divide en dos: El contexto legal y el contexto social. El contexto legal radicó en el cumplimiento de la normatividad archivística colombiana, principalmente toda aquella que se

desarrolla a partir de la Ley 594 del 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”. El contexto social se condensó en la imperante necesidad de gestionar y salvaguardar el patrimonio documental tanto de entidades públicas y privadas como de personas naturales, puesto que la implementación de la disciplina archivística en el contexto nacional aún se encuentra en ciernes.

El **contexto específico** en el cual se insertó la experiencia de organización archivística del Subfondo Planos del Fondo Soportes especiales del Archivo Central del Área Metropolitana de Bucaramanga se divide en dos: El contexto institucional y el contexto archivístico. El contexto institucional consistió en el trabajo que desde hace cuatro años se está adelantando en el Archivo Central, que para efectos del mismo fue necesaria la organización de dicho Subfondo, puesto que al ser documentación de frecuencia media de consulta, la urgencia de organización era mayor. El contexto archivístico fue la total desorganización en la que se encontraba dicho Subfondo, ubicándose en la categoría de fondo acumulado.

4.2. CARACTERIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN Y/O COMUNIDAD Y/O GRUPO POBLACIONAL

4.2.1 La institución / comunidad / grupo poblacional en el contexto local

El Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB), es una institución de carácter público, a su vez:

“[...] una entidad administrativa, regida por la Ley 1625 de 2013 Ley Orgánica de las Áreas metropolitanas, dotada de personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa, patrimonio propio, autoridad y régimen administrativo y fiscal especial, creada el 15 de Diciembre de 1981

mediante ordenanza N°. 020, Compuesta por los municipios de Bucaramanga (como ciudad núcleo), Floridablanca y Girón”¹⁴

En el año de 1985, mediante el decreto 0332 del 2 de marzo, se autoriza la anexión formal de Piedecuesta. La sede principal de la institución queda en la Avenida Los Samanes de la ciudad de Bucaramanga, N° 9-280, en la Ciudadela Real De Minas.

Contempla esta institución como su misión, visión y principios éticos los siguientes:

“MISIÓN

Programar y coordinar el desarrollo armónico e integrado del territorio, mediante el plan integral de desarrollo metropolitano, identificando, declarando y gestionando los hechos metropolitanos, para alcanzar una administración eficiente del territorio en materia ambiental, de movilidad, económica, social, demográfica, cultural y tecnológica, en busca del desarrollo humano sustentable, el ordenamiento territorial y la racional prestación de los servicios públicos.

VISIÓN

En el 2020 el Área Metropolitana de Bucaramanga, se consolidara como una entidad reconocida por su capacidad y competencia técnica ante todos sus habitantes y las administraciones públicas, como el ente rector de la planificación y el desarrollo integrado del territorio de los municipios que la conforman, orientado hacia el desarrollo sostenible y al mejoramiento de la calidad de vida.

¹⁴ Área Metropolitana De Bucaramanga Home Page. Información General. La Entidad. [S.E.], [S.C.]. [S.F.].
<http://www.amb.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=117&Itemid=1175>

PRINCIPIOS ÉTICOS

En el marco de la Ética Pública, los servidores públicos del Área Metropolitana de Bucaramanga actuarán en el desempeño de sus funciones bajo los siguientes principios:

Responsabilidad: reconocer y responder por los actos que surjan de una posible equivocación y reparar y compensar el error.

Calidad: orientar el desempeño hacia el cumplimiento de los requerimientos planteados por los usuarios y demás grupos de interés, que se convierta en un estilo cotidiano de trabajo caracterizado por el profesionalismo y el mejoramiento continuo.

Creatividad: buscar permanentemente el desarrollo de nuevas y mejores alternativas y formas de hacer las cosas, que permitan el crecimiento y desarrollo personal e institucional, que logren fortalecer la capacidad de aprendizaje continuo.

Trabajo en equipo: trabajar en cooperación con otros de una manera coordinada, armónica y enfocada, aprovechando las fortalezas de cada uno y potencializándolas a favor del grupo.

Excelencia en el servicio: atender y resolver las necesidades de la comunidad de forma amable y respetuosa evitando la arrogancia y el descuido, teniendo claro que esto va ligado con los alcances en el ejercicio de las funciones.”¹⁵

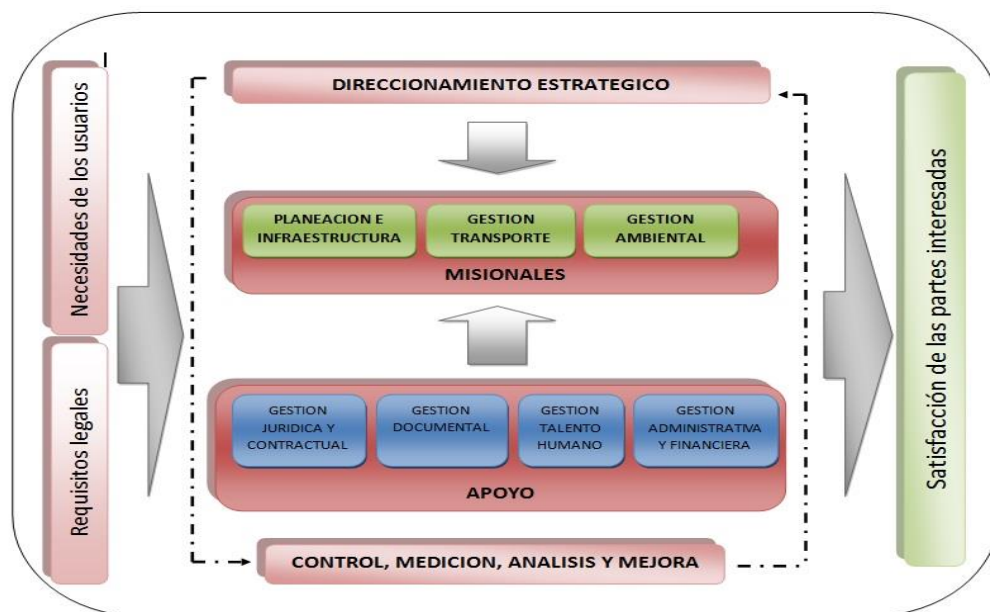
El Área Metropolitana de Bucaramanga es una entidad encargada del desarrollo armónico, integrado y sustentable de los municipios que la conforman (Bucaramanga, Floridablanca, Piedecuesta y Girón). Por otra parte, le compete la racionalización de la prestación de los servicios públicos, la ejecución de obras de infraestructura vial, el desarrollo de proyectos de interés social y el establecimiento de las directrices y orientaciones específicas para el ordenamiento del territorio de los municipios que la integran. En cuanto a sus valores institucionales, la entidad

¹⁵ *Ibíd.* “Misión, visión, principios y valores”.
<http://www.amb.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=654&Itemid=1176>

afirma que para ellos es importante entre sus funcionarios la honestidad, la cual se basa en una coherencia en los pensamientos, en lo que se hace y en lo que se dice. También busca en sus trabajadores tener en cuenta, en la atención al usuario, los proveedores y la comunidad en general, la inclinación hacia “la verdad”, haciendo, según ellos, más confiable y transparente el trabajo. Así mismo, adopta el principio de lealtad para generar en sus funcionarios el deseo de obrar adecuadamente de acuerdo con las exigencias normativas y deontológicas. A su vez se resaltan los principios de justicia, solidaridad y respeto.

Por otra parte, se tiene esquematizado así el mapa de procesos:

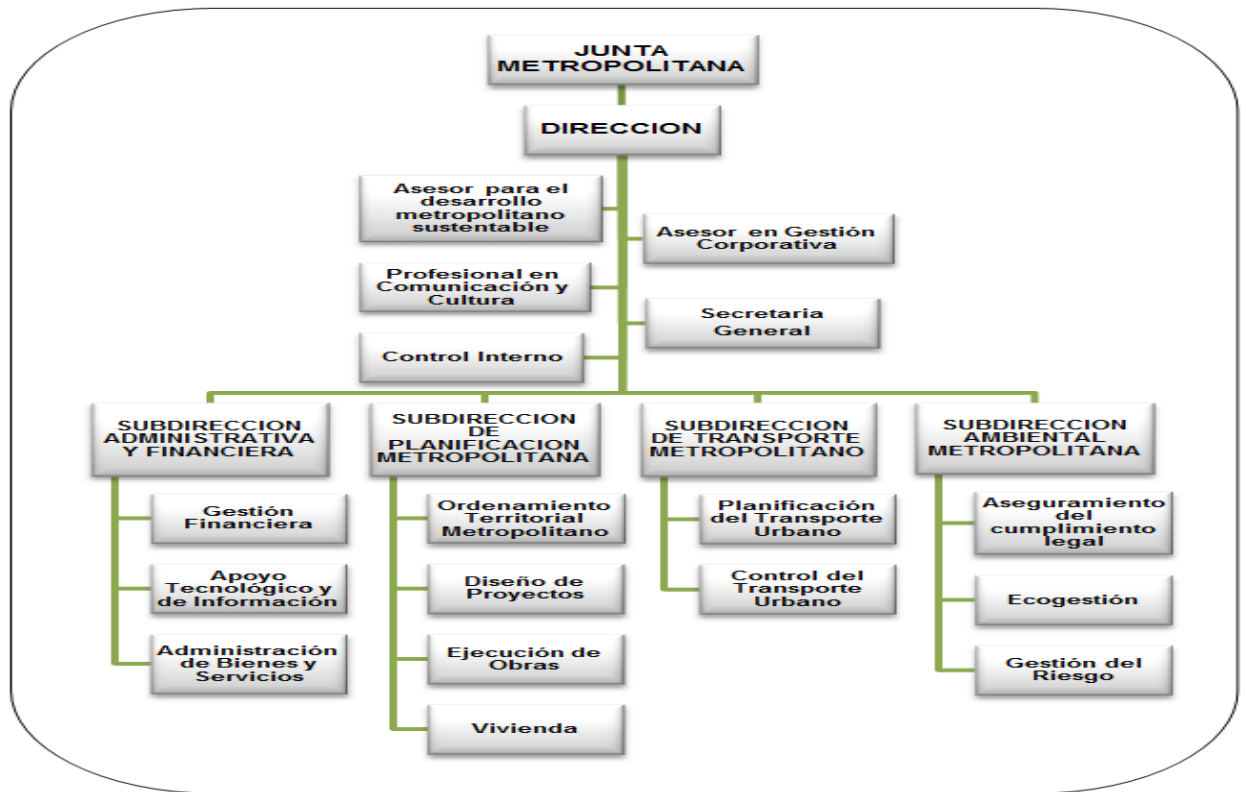
Imagen 1. Mapa de Procesos¹⁶ (AMB)



Y a continuación su organigrama es así:

¹⁶ Ibíd. http://www.amb.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=77&Itemid=481

Imagen 2. Organigrama¹⁷ (AMB)



El Área Metropolitana de Bucaramanga cuenta con una serie de entidades públicas y privadas con funciones públicas que trabajan en conjunto. Aquellas son:

1. Alcaldía de Bucaramanga
2. Alcaldía de Floridablanca.
3. Alcaldía de Piedecuesta.
4. Alcaldía de Girón.
5. Gobernación de Santander.
6. Metrolínea.
7. IGAC (Instituto Geográfico Agustín Codazzi)
8. Tránsito de Bucaramanga.
9. Tránsito de Floridablanca.
10. Ministerio de Transporte.

¹⁷ Ibíd. http://www.amb.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=75&Itemid=478

11. Ministerio de Ambiente.

12. Departamento de Planeación.

Al respecto de sus competencias, se señala que son:

“a) Programar y coordinar el desarrollo armónico, integrado y sustentable de los municipios que la conforman;

b) Racionalizar la prestación de servicios públicos a cargo de los municipios que la integran, y si es del caso, prestar en común algunos de ellos; podrá participar en su prestación de manera subsidiaria, cuando no exista un régimen legal que regule su prestación o cuando existiendo tal regulación, se acepte que el área metropolitana sea un prestador oficial o autorizado;

c) Ejecutar obras de infraestructura vial y desarrollar proyectos de interés social del área metropolitana;

d) Establecer en consonancia con lo que dispongan las normas sobre ordenamiento territorial, las directrices y orientaciones específicas para el ordenamiento del territorio de los municipios que la integran, con el fin de promover y facilitar la armonización de sus Planes de Ordenamiento Territorial”¹⁸.

Según la entidad, están encaminadas a gestionar y coordinar los proyectos estructurales de interés vial, además de desarrollar proyectos sociales, bajo criterios legales y de su competencia jurídica.

Por otro lado, en lo que trata de sus funciones, las cuales se adoptan de conformidad con lo establecido en el Artículo 319 de la Constitución Política, se contempla que se debe:

“a) Identificar y regular los Hechos Metropolitanos, de conformidad con lo establecido en la presente ley;

¹⁸ Ibíd. Competencias y funciones.

http://www.amb.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=655&Itemid=1177

b) Formular y adoptar el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano con perspectiva de largo plazo incluyendo el componente de ordenamiento físico territorial de conformidad con las disposiciones legales vigentes, como una norma general de carácter obligatorio a las que deben acogerse los municipios que la conforman al adoptar los planes de ordenamiento territorial en relación con las materias referidas a los hechos metropolitanos. La formulación y adopción del plan integral de desarrollo metropolitano debe efectuarse en consonancia con los planes nacionales de desarrollo y de las entidades territoriales, de manera que se articulen con los lineamientos del sistema nacional de planeación.

En las Áreas Metropolitanas ubicadas en fronteras conurbadas con otro país, donde exista una alta movilidad de su población en ambos sentidos, el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano debe realizarse bajo principios que esencialmente consideren su coyuntura territorial particular, a través de un instrumento transfronterizo, que permita coordinar el desarrollo integral de su realidad urbana-regional desde la perspectiva de la planeación estratégica.

En las Áreas Metropolitanas donde existan Distritos Portuarios, el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano deberá incorporar las políticas que establezca el Gobierno Nacional en la materia;

c) Formular y adoptar el Plan Estratégico Metropolitano de Ordenamiento Territorial, el cual será el marco al cual deberán acogerse cada uno de los municipios que conforman el área, al adoptar los planes de ordenamiento territorial;

d) Coordinar en su respectivo territorio el Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social y adoptar las políticas para el desarrollo de programas metropolitanos de vivienda, de conformidad con las normas vigentes, en concordancia con la Ley 3a de 1991 y con las políticas y programas de la Nación en materia de vivienda de interés social y prioritaria;

- e) *Crear y/o participar de la conformación de bancos inmobiliarios para la gestión del suelo en los municipios de su jurisdicción;*
- f) *Coordinar, racionalizar y gestionar los servicios públicos de carácter metropolitano; si a ello hubiere lugar, podrá participar en su prestación de manera subsidiaria cuando no exista un régimen legal que regule su prestación o cuando existiendo tal regulación, se acepte que el área metropolitana sea un prestador oficial o autorizado;*
- g) *Participar en la constitución de entidades públicas, mixtas o privadas destinadas a la prestación de servicios públicos, cuando las necesidades de la región así lo ameriten;*
- h) *Emprender las acciones a que haya lugar para disponer de los predios necesarios para la ejecución de obras de interés metropolitano;*
- i) *Ejecutar las obras de carácter metropolitano de conformidad con lo establecido en el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano, el Plan Estratégico Metropolitano de Ordenamiento Territorial y los planes y programas que lo desarrollen o complementen;*
- j) *Ejercer las funciones y competencias de autoridad ambiental en el perímetro urbano de conformidad a lo dispuesto en la Ley 99 de 1993;*
- k) *Apoyar a los municipios que la conforman en la ejecución de obras para la atención de situaciones de emergencia o calamidad, en el marco de sus competencias;*
- l) *Suscribir contratos o convenios plan, en el marco de las disposiciones legales vigentes;*
- m) *Formular la política de movilidad regional, en el marco del Plan Estratégico Metropolitano de Ordenamiento Territorial, de conformidad con la jurisdicción de los hechos metropolitanos;*
- n) *Ejercer la función de autoridad de transporte público en el área de su jurisdicción de acuerdo con la ley, las autorizaciones y aprobaciones otorgadas conforme a ella;*

- o) Formular y adoptar instrumentos para la planificación y desarrollo del transporte metropolitano, en el marco del Plan Estratégico Metropolitano de Ordenamiento Territorial;*
- p) Planificar la prestación del servicio de transporte público urbano de pasajeros en lo que sea de su competencia, para la integración física, operacional y tarifaria de los distintos modos de transporte, en coordinación con los diferentes Sistemas de Transporte Masivo, los SIT y los Sistemas Estratégicos de Transporte, donde existan;*
- q) Formular, adoptar e implementar planes para la localización, preservación y uso adecuado de espacios libres para parques y zonas verdes públicas;*
- r) Las demás que le sean atribuidas por disposición legal o delegadas por parte de otras autoridades, con la respectiva asignación de recursos para el adecuado cumplimiento de los fines de la administración pública”¹⁹.*

Estas competencias y funciones, aunque se refieran de un modo general a las que deben implementar todas las áreas metropolitanas en Colombia, buscan que en su desarrollo se tenga en cuenta planes que integren de una manera convergente y consecuente con las necesidades de la ciudad, los proyectos que en materia de ambiente, planeación de interés social o de infraestructura urbana o vial y de transporte se ejecuten.

4.2.1. Caracterización de la experiencia Descripción analítica o caracterización de la experiencia

- a. Diagnóstico inicial o de entrada o problema específico de intervención en la práctica: El problema específico de intervención en la práctica fue principalmente el estado de acumulado en el que se encontraba el Subfondo, que para el momento representaban 73.82 ml de desorden.

¹⁹ Ibíd. http://www.amb.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=655&Itemid=1177

- b. Justificación del proceso o importancia de llevar a cabo el mismo: El proceso de organización archivística del Subfondo planos del Fondo Soportes Especiales es necesario porque sus documentos tienen valor administrativo para la entidad y valor patrimonial histórico para la sociedad. Por tanto, no fue solo necesario, sino imperante.
- c. Objetivos a lograr y metas a cumplir: El principal objetivo fue la organización archivística del Subfondo Planos del Fondo Soportes Especiales del Archivo Central del Área Metropolitana de Bucaramanga (Clasificación, ordenación, descripción y artículo de análisis y reflexión).

4.2.2. Proceso metodológico de intervención:

El proceso metodológico de intervención se basó fundamentalmente en dos principios archivísticos: Los principios de orden original y de procedencia, cuya premisa se basa principalmente en el respeto por la conformación original, génesis y trámite (Relación causa-efecto) de la documentación.

4.2.3. Descripción del proceso de intervención. Ejecución propiamente dicha, alcance de los objetivos y metas propuestas

a. Objetivos cumplidos:

a.1. Clasificación documental:

- Limpieza externa a la documentación: Retiro del polvo y suciedades a las unidades de almacenamiento y a la documentación por medio de brochas

de cerda suave o de aspiradoras adaptadas, y el retiro de elementos metálicos o corrosivos.

- Identificación: Identificación de entidades, dependencias productoras, asuntos, tipologías documentales, fechas de producción, fechas extremas y n° de folios
- Expurgo: Retiro de elementos metálicos corrosivos y perforantes
- Almacenamiento y marcación provisional: Almacenamiento y marcación provisional a la documentación.
- Conformación original: Comparación de la información contenida en los Cuadros de Clasificación Documental inicial con la Historia Institucional para conformar unidades documentales respetando el principio de procedencia y su trámite original o en desarrollo de sus funciones.
- Elaboración de la historia o evolución orgánica de las dependencias productoras

a.2 Valoración documental:

- Elaboración de la propuesta de Tablas de Valoración Documental (TVD): Elaboración de Tablas de Valoración Documental por dependencias productoras de planos de cada periodo de la vida institucional.

a.3. Ordenación documental:

- Ordenación cronológica: Establecimiento de una secuencia cronológica de las unidades documentales que conforman las series.
- Depuración: Retiro de documentos sin ningún valor primario y secundario. Para documentos con amplio volumen de fotocopias se tomó una muestra y se depuró el resto.
- Foliación: Enumeración de todos los folios escritos de una unidad de conservación del 1 al infinito por su cara recta.

- Almacenamiento y marcación definitiva: Rotulación de portaplanos, disposición física de los portaplanos secuencialmente y numeración.

a.4. Descripción Documental:

- Aplicación del Formato Único de Inventario Documental (FUID)
- Elaboración de la Guía de Consulta para el Subfondo Planos del Fondo Soportes Especiales
- Elaboración de Base de Datos aplicando Metadatos (Entidad contratante, contratista, presentó, proyectó, revisó, elaboró, fuente, diseñó, dibujó, digitalizó, calculó, consultor, interventor, levantó, aprobado por, ciudad, lenguaje, soporte, ubicación, signatura topográfica, escala, nivel de deterioro)

a.5. Redacción de artículo:

Artículo de reflexión y análisis sobre las características que hacen relevante a este Subfondo como testimonio documental de la historia de Bucaramanga y la complejidad de su intervención archivística e investigativa.

4.2.4. Análisis del proceso llevado a cabo:

Análisis del marco teórico propuesto: El marco teórico propuesto para el proyecto de Organización archivística del Subfondo se caracterizó principalmente por incluir los principios más fundamentales de la archivística (Principio de procedencia y ciclo vital de los documentos, así como el método analítico y la identificación archivística), los cuales están presentes en la normatividad archivística colombiana, así como en las guías y normas que se usaron. Por lo general, todos

los principios estuvieron presentes en el proceso de organización, sin embargo, la única particularidad a resaltar es la frecuencia de consulta del Subfondo, puesto que ésta lo divide en dos partes: Las más consultadas (1991-2013) y las menos consultadas (1964-1990). Lo que a su vez no implica que las menos consultadas hayan perdido su valor administrativo, puesto que siguen siendo consultadas por funcionarios para ciertos trámites y servicios que presta la entidad. Por otra parte, para la realización del artículo de análisis y reflexión, se toman, para el caso archivístico, un artículo titulado, *Propuesta Teórica-metodológica para el Diseño de un Sistema de Gestión de Planos. Estudio de caso: Oficina Ejecutora del Programa de Inversiones de la Universidad de Costa Rica*, de la cual se toman sus metodologías más esenciales como un diagnóstico en el cual se dilucide el estado del fondo o planoteca a tratar, un análisis diplomático sobre los planos determinando sus características y estructuras, además de su producción, soporte y el contexto de su génesis. Y para el caso histórico, se usaron conceptos básicos de la geografía humana, lo cual facilitó la comprensión planográfica y cartográfica.

4.2.5. Contexto de la experiencia:

La experiencia de organizar el Subfondo Planos del Fondo Soportes Especiales se situó en un contexto de total desorganización, pero a su vez de una voluntad muy reiterada de la entidad por llevar a término dicho proceso, ya que facilitaron los insumos básicos (Guantes, tapabocas, portaplanos, estanterías)

5. RECOMENDACIONES

Respecto a la finalidad del proyecto, se cumplió con las metas establecidas para las cuales este fue planteado, en materia archivística y en materia histórica; sin embargo es necesario seguir adelante, con otros procesos, con la continuidad del proceso archivístico en el mismo fondo del cual aún solo se tomó un segmento de la entidad misma. En este sentido urge realizar un plan de contingencia que verifique el estado de la documentación tipo planos que se encuentra almacenada aun en estado de fondo acumulado, y que por ende dificulta el proceso de construcción completa del subfondo, al igual que establecer unos lineamientos específicos para que se pueda dar entendimiento a los funcionarios de la entidad sobre la importancia que radica para el área metropolitana, el conocimiento de esta información para proyectos futuros de la entidad. Posterior a esto se debe proyectar el plan de gestión documental que cobije de manera total toda la extensión documental del acervo histórico de la entidad, ya que esta cada vez está sujeta a mayores elementos que de no ser ejecutados destruyen el proceso de construcción histórica y patrimonial del departamento y su capital santandereana.

Como elemento formativo también es recomendado la implementación de programas pedagógicos que en materia archivística instruyan en el proceso de consulta y conservación de estos materiales documentales, su trascendencia, su importancia, su estado y las razones imperantes que este contiene y establece para los archivos para la comunidad en general y la comprensión de la historia que en ellos está impregnada.

6. CONCLUSIONES

El desarrollo del proyecto Organización archivística de la planoteca del archivo central del área metropolitana de Bucaramanga (AMB). “Proceso para una reflexión”, permitió el conocimiento de uno de los baluartes más importantes que en materia histórica la ciudad y su área metropolitana tenía, y por ende el fortalecimiento de la identidad patrimonial que la ciudad y sus municipios vecinos establecen en materia conjunta, en objetivos que apuntan hacia el mejoramiento diario de las condiciones sostenibles de la ciudad y como esta impregna factores de crecimiento que elevan los niveles de modernidad y condiciones de vida en la población que en materia de servicios públicos, esta entidad enfatiza su desarrollo.

En cuanto a condiciones externas al proceso, y al contexto cabe resaltar la falta de interés propio de las entidades y sus funcionarios producto de factores ajenos a las intenciones políticas y económicas propias que en la entidad actualmente se están llevando en materia de archivos, y por ende en la construcción histórica de la ciudad por ser esta entidad un elemento constitucional en el desarrollo de la capital y sus municipios. La falta de concientización de los elementos que la componen como también de los conocimientos que ella produce en sus archivos ha generado un aumento de la desinformación y educación que en materia organizacional la entidad ha dejado atrás y por ende la mala catalogación que se contiene como dependencia de la institución. En cuanto al desarrollo humano, cabe resaltar la total disposición y atención a todos los procesos que se desarrollaron en el presente proyecto y como tal en la formación de todos los elementos que este contuvo para desarrollar, siendo como tal un elemento didáctico del valor imperante de los archivos y siendo especial de los planos producidos por la entidad. Se contó con la oportuna y total mano calificada en el proceso de guía del desarrollo del proyecto como también en el dialogo formativo y constante del proceso en cada una de sus etapas.

BIBLIOGRAFÍA

Normatividad legal en materia archivística. Ordenada según año de publicación.

1. **ACUERDO N° 011 22 DE MAYO DE 1996.** POR EL CUAL SE ESTABLECEN CRITERIOS DE CONSERVACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS.
2. **LEY 594 DEL 2000.** POR MEDIO DE LA CUAL SE DICTA LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.
3. **ACUERDO N° 046 DEL 5 DE MAYO DE 2000.** POR EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA ELIMINACIÓN DOCUMENTAL
4. **ACUERDO N° 047 DEL 5 DE MAYO DE 2000.** POR EL CUAL SE DESARROLLA EL ARTÍCULO 43 DEL CAPÍTULO V “ACCESO A LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO”, DEL AGN DEL REGLAMENTO GENERAL DE ARCHIVOS SOBRE “RESTRICCIONES POR RAZONES DE CONSERVACIÓN”
5. **ACUERDO N° 048 DEL 5 DE MAYO DEL 2000.** POR EL CUAL SE DESARROLLA EL ARTÍCULO 59 DEL CAPÍTULO 7 “CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS”, DEL REGLAMENTO GENERAL DE ARCHIVOS SOBRE CONSERVACIÓN PREVENTIVA, CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DOCUMENTAL
6. **ACUERDO N° 050 DEL 5 DE MAYO DEL 2000.** POR EL CUAL SE DESARROLLA DEL ARTÍCULO 64 DEL TÍTULO VII “CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS”, DEL REGLAMENTO GENERAL DE ARCHIVOS SOBRE “PREVENCIÓN DE DETERIORO DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO Y SITUACIONES DE RIESGO”.

7. **ACUERDO Nº 056 DEL 5 DE JULIO DEL 2000.** POR EL CUAL SE DESARROLLA EL ARTÍCULO 45, “REQUISITOS PARA LA CONSULTA “DEL CAPÍTULO V, “ACCESO A LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO”, DEL REGLAMENTO GENERAL DE ARCHIVOS.
8. **ACUERDO Nº 037 DEL SEPTIEMBRE 20 DE 2002.** POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DEPÓSITO, CUSTODIA, ORGANIZACIÓN, REPROGRAFÍA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO EN DESARROLLO DE LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 Y SUS PARÁGRAFOS 1 Y 3 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS 594 DE 2000.
9. **ACUERDO Nº 038 DE SEPTIEMBRE 20 DEL 2002.** POR EL CUAL SE DESARROLLA EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS 594 DE 2000
10. **ACUERDO NO. 002 DE ENERO 23 DE 2004.** POR EL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS BÁSICOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE FONDOS ACUMULADOS
11. **ACUERDO No.027 DEL 2006.** POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO NO. 07 DEL 29 DE JUNIO DE 1994.
12. **LEY 1409 DE 30 DE AGOSTO DEL 2010.** POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA ARCHIVÍSTICA, SE DICTA EL CÓDIGO DE ÉTICA Y OTRAS DISPOSICIONES.
13. **ACUERDO Nº 005 DEL 15 DE MARZO DEL 2013.** POR EL CUAL SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS BÁSICOS PARA LA CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS QUE CUMPLEN FUNCIONES PÚBLICAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

Fuentes secundarias.

1. ARGERICH FERNÁNDEZ, Isabel. *Estándares para la conservación de materiales fotográficos y otros documentos de imágenes*. [Soportes electrónicos]. [S.C]: [S.E]. [S.A]. [S.ISBN].
2. ARMENTEROS VERA, Ilena; y ALFONSO SÁNCHEZ, Ilena. *Clasificación de documentos*. [Soporte electrónico]. La Habana: Editorial Ciencias Médicas, 2008. [S.ISBN].
3. AMORÓS VIDAL, Francisca. “Reseña de {“Las normas de descripción archivística: que son y cómo se aplican”} de Barbadillo Alonso, Javier”. [Soporte electrónico]. *Anales de Documentación*, 2011. Vol. 14, Núm. 2, P. 1-4.
4. AMORÓS VIDAL, Francisca. “Reseña de {“valorar y seleccionar documentos. Que es y cómo se hace”} de Cermenio Martorell, Lluís y Rivas Palá, Elena” [Soporte electrónico]. *Anales de documentación*, 2012, vol. 15, núm. 1, p. 1-2.
5. ANCONA LÓPEZ, André Porto. “El contexto archivístico como directriz para la gestión documental de materiales fotográficos de archivo”. [Soporte electrónico]. [S.R.], [S.A.]. [S. Vol.], [S. Núm.], [S.P.].
6. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. *Cartilla de clasificación documental*. [Soporte electrónico]. Bogotá: Editores Gráficos Colombia Ltda., 2001. ISBN: 958-9298-80-X.

7. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. *Diagnóstico integral del estado actual de los archivos del ministerio de vivienda, ciudad y territorio*. [Soporte electrónico]. Bogotá: [S.E], 2013. [S.ISBN].
8. BRAIS ESTÉVEZ, Villarino. “La idea de espacio público en geografía humana. Hacia una conceptualización (crítica) contemporánea.” [Soporte electrónico]. *Documents d’Anàlisi Geogràfica*, 2012. Vol. 58, [S. Núm.], p. 137-163.
9. BONAL ZAZO, José Luis. *La descripción archivística normalizada: Origen, fundamentos, principios y técnicas*. Gijón: Ediciones Trea, S.L., 2001. ISBN: 84-9704-010-4.
10. BONAL ZAZO, José Luis; et al. *Manual de descripción multinivel. Propuesta de adaptación de las normas internacionales de descripción archivística*. [Soporte electrónico]. Castilla Y León: Consejería De Cultura Y Turismo (2ª edición), 2006. [S.ISBN].
11. BOTTINO BERNARDI, Rosario. “La ciudad y la urbanización” [Soporte electrónico]. *Revista Estudios Históricos*, 2009. [S. Vol.], Núm. 2, [S. p.].
12. BUITRAGO BERMUDEZ, Oscar; y MARTINEZ TORO, Pedro Martín. “Geografía histórica: Por la genética del espacio”. [Soporte electrónico]. [S.R.]. [S. Vol.], [S. Núm.], [S. p.].
13. CABEZAS BOLAÑOS, Esteban. “La descripción archivística y su aplicación en documentos particulares: el caso del álbum de Figueroa”. [Soporte electrónico]. *Diálogos revista electrónica de historia*, 2000. Vol. 1, Núm. 2, P.0.

14. CAPEL, Horacio. "La definición de lo urbano". [Soporte electrónico]. *Revista Estudios geográficos*, 1975. [S. Vol.], Núm. 138-139, p. 265-301.
15. CASELLAS SERRA, LLuis Esteve; e IGLÉSIAS FRANCH, David. "Nuevas tecnologías y tratamiento de fondos y colecciones fotográficas" [Soportes electrónicos]. *Segundas jornadas. Imagen, cultura y tecnología*, 2003. [S. Vol.], [S. Núm.], [S.P.].
16. CEDIG. (Centro ecuatoriano de investigación geográfica). *El espacio urbano en el Ecuador. Red urbana, región y crecimiento*. Quito: Ediciones IMG, 1987. [S. ISBN].
17. COLOMBIA. Alcaldía mayor de Bogotá D.C. *Guía para la organización del fondo documental acumulado*. [Soporte electrónico]. [S.C]: [S.E]. [S.A]. [S.ISBN].
18. COLOMBIA. Archivo General de la Nación. Fondos acumulados. Manual de organización. Archivo general de la nación, Colombia. División de clasificación y descripción. Bogotá: Imprenta Nacional de Colombia, 2004. ISBN: 958-9298-98-2
19. COLOMBIA. Universidad industrial de Santander. Escuela de historia. *Contrato comercial de prestación de servicios para la organización del archivo de Indupalma, de la sede de San Alberto, Cesar. Informe final*. [Soporte electrónico]. Bucaramanga: [S.E], 2009. [S.ISBN].
20. COLOMBIA. Universidad industrial de Santander. Escuela de historia. *Informe pre-diagnóstico sobre gestión documental y administración de*

archivos en la alcaldía municipal de Barrancabermeja. [Soporte electrónico]. Bucaramanga: [S.E], 2009. [S.ISBN].

21. COLOMBIA. Universidad nacional de Colombia. Unidad nacional de archivo. *Guía para la organización y valoración de archivos acumulados*. [Soporte electrónico] Bogotá: [S.E], 2008. [S.ISBN].

22. CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. *Norma internacional general de descripción archivística*. [Soporte electrónico]. Madrid: [S.E], 2000. [S.ISBN].

23. COSS LANZ, Aguedita. “Revisión Histórica del paisajismo de la Ciudad Universitaria de Caracas, patrimonio común universal”. [Soporte electrónico]. *Revista Apuntes*, 2009. Vol. 22, Núm.2, p. 156-171.

24. DAMENIA, Amélia Luisa. “La urbanización crítica en la metrópoli de Sao Pablo, a partir de fundamentos de la teoría urbana”. [Soporte electrónico]. *Revista de Geografía de Norte Grande*, 2010. [S. Vol.], Núm. 45, p. 29-43.

25. DEBORD, Guy E. “Introducción a la crítica de la geografía urbana”. [Soporte electrónico]. *Les Lévres Nues*, 1955. [S. Vol.], [S. Núm.], [S. p.].

26. DE LA C. POSADA, Juan. *Geografía humana. Antropogeografía*. [Soporte electrónico]. Medellín: Universidad Católica Bolivariana, 1941. [S. ISBN].

27. DELGADO GÓMEZ, Alejandro. *Normalización de la descripción archivística: Introducción a la Encoced Archival Description (EAD). 2ª edición corregida y actualizada*. [Soporte electrónico]. Cartagena: [S.E], 2004. [S.ISBN].

28. DELGADO MAHECHA, Ovidio. *Debates sobre el espacio en la geografía contemporánea*. [Soporte electrónico]. Bogotá: Universidad Nacional De Colombia, Unilibros, 2003. ISBN: 958-701-309-1.
29. DELGADO GÓMEZ, A. “Reseña de {“El centro y la equis: una introducción a la descripción archivística contemporánea”}. [Soporte electrónico]. *Anales de Documentación*, 2008. [S. Vol.], Núm. 11, P. 260-261.
30. EUGENI-SÁNCHEZ, Joan. *Espacio, economía y sociedad*. [Soporte electrónico]. Barcelona: Siglo XXI de España Editores, S.A., 1991. ISBN: 84-323-0716-5.
31. FIGUEROA, Víctor; et al. “Investigación aplicada sobre geografía urbana: Un paso práctico en la ciudad de Valdivia”. [Soporte electrónico]. *Gestión Turística*, [S. Vol.], Núm. 3, p. 107-148.
32. GALINDO, Diego Andrés. “Organización de planotecas de arquitectura en formato electrónico”. [Soporte electrónico]. *Revista Códice*, 2005. [S. Vol.], Núm. 2, p.77-87.
33. GAVILÁN, Cesar Martín. *Descripción archivística: guías, inventarios, catálogos, e índices. La norma isad (g)* [Soporte electrónico]. [S.C.]: [S.E], 2009. [S.ISBN].
34. GAVILÁN, Cesar Martín. *Principios generales de organización de fondos archivísticos. Clasificación y ordenación de documentos. Cuadros de clasificación*. [Soporte electrónico]. [S.C.]: [S.E], 2009. [S.ISBN].
35. GÓMEZ PIÑEIRO, Javier. “Geografía urbana de Euskal-Herria: Análisis y teorías”. [Soporte electrónico]. [S.R.]. [S. Vol.], [S. Núm.], [S. p.].

36. HERRERA ACOSTA, Reina Estrella. *Clasificación de documentos*. [soporte electrónico]. La Habana: (S.E), 2003. [S.ISBN].
37. HEREDIA HERRERA, Antonia. La CNEDA: “Un nuevo modelo conceptual de descripción archivística”. [Soporte electrónico]. *Revista andaluza de archivos*. [S. Vol.], [S. Núm.], [S.P.].
38. IGLÉSIAS FRANCH, David. “La gestión de la imagen digital”. [Soportes electrónicas]. [S.R.], [S. Vol.], [S. Núm.], [S.P.].
39. JIMENEZ GONZALES, Gladys. *Ordenación documental. División de clasificación y descripción*. [Soporte electrónico]. Bogotá D.C: Editores Gráficos Colombia Ltda., 2003. [S.ISBN].
40. LAVERDE GOULBERT, Luis. “Apuntes sobre geografía histórica”. [Soporte electrónico]. *Boletín de la Sociedad Geográfica de Colombia*, 1972. Vol. 27, Núm. 104, [S. p.].
41. LOPEZ LEVI, Liliana. “Geografía humana y ciencias sociales. Una relación reexaminada. [Soporte electrónico]. *Política y Cultura*, 2011. [S. Vol.], Núm. 36, p. 309-313.
42. LUJAMBIO IRAZÁBAL, Alonso; et al. *Diagnóstico sobre la situación archivística de las dependencias y entidades de la administración pública federal: 2007*. [Soporte electrónico]. México D.F: [S.E], 2007. ISBN: 968-5954-37-2.
43. MARTÍNEZ DELGADO, “Gerardo. Elite, proyecto urbano y fotografía. Un acercamiento a la ciudad de Aguascalientes a través de imágenes, 1880-

- 1914". [Soporte electrónico]. *Secuencia. Revista de historia y ciencias sociales*, 2007. [S. Vol.], Núm. 67, p. 142-181.
44. MARTINEZ GARCÍA, Luis. "Los principios de la descripción archivística". [Soporte electrónico]. [S.R], [S. Vol.], [S. Núm.], [S.P].
45. MENDO CARMONA, Concepción. "Consideraciones sobre el método en la archivística". [Soporte Electrónico]. *Revista Documenta & Instrumenta*, 2004. [S. Vol.], [S. Núm.], p. 35-46.
46. MOLINA PALESTINA, Óscar. "La metamorfosis del paisaje y sus repercusiones en la conservación de los documentos arquitectónicos: El caso del conjunto de Santiago Atzacolco (México)". [Soportes electrónicos]. *Intervención, Revista Internacional de Conservación, Restauración y Museología*, 2014. Vol. 5, Núm. 9, p. 5-15.
47. MORONI, Marisa. "Identificación y clasificación de fondos documentales y fotográficos para la construcción de los {"relatos de la memoria"}. Esta antigua tierra que somos, Guatraché 1908-2008". [Soportes electrónicos]. *Revista Quinto Sol*, 2009. [S. Vol.], Núm. 13, p. 179-185.
48. OLIVA MARAÑÓN, Carlos. "Fundamentos de las normas de descripción archivística y bibliotecaria" [Soportes electrónicos]. *Revista Biblios*, [S. Vol.], Núm. 53, p. 48-67.
49. ORELLA UNZUÉ, José Luis. "Geohistória". [Soporte electrónico]. *Revista Lurralde*, 2010. [S. Vol.], Núm. 33, p. 233-310.

50. ORTÍZ CASTRO, Patricia; et al. *Informe de diagnóstico: situación de los archivos institucionales en Organismos del Estado*. [Soporte electrónico]. [S.C]: [S.E], 2012. [S.ISBN].
51. PARRA TRIANA, Audrey Milena. “Diseño del cuadro de clasificación documental del instituto colombiano de antropología e historia”. Tesis inédita. [Soporte electrónico]. Pontificia Universidad Javeriana, Facultad de Comunicación y Lenguaje, Bogotá: 2009.
52. PÍA FONTANA, María; MAYORGA CÁRDENAS, Miguel Y. “De centro moderno a centralidad urbana: el conjunto Tequendama- Bavaria 1950-1982 en Bogotá”. [Soporte electrónico]. *DEARQ - Revista de Arquitectura*, 2013. [S. Vol.], Núm. 12, p.56-75.
53. PILLET CAPDEPÓN, Félix. “La geografía y las distintas acepciones del espacio geográfico”. [Soporte electrónico]. *Investigaciones geográficas*, 2004. [S. Vol.], Núm. 34, p. 141-154.
54. PÒLESE, Mario; y RUBIERA, Fernando. “Economía urbana y regional. Introducción a la geografía económica”. [Soporte electrónico]. *Investigaciones Regionales*, 2009. [S. Vol.], Núm. 18, p. 221-227.
55. PRECEDO LEDO, Andrés. “Un ensayo sobre la evolución de la geografía urbana en España: Reinventar el estudio de la ciudad. [Soporte electrónico]. *Geographicalia*, 2010. Vol. 58, [S. Núm.], p. 5-27.
56. VIDAL ORTEGA, Antonino; URIBE MARENCO, Marlem; D’AMATO, Giuseppe. “Planeando la ciudad. Planos de la constructora Parrish a mediados de siglo XX”. [Soporte electrónico]. *Memorias. Revista Digital de Historia y Arqueología desde el Caribe*, 2012. Vol. 9, Núm.16.

57. RAMÍREZ DELEÓN, José Antonio. *Descripción archivística: diseño de instrumentos de descripción*. [Soporte electrónico]. México D.F: Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI), 2011. ISBN: 978-607-716-003-8.
58. RINCÓN FLÓREZ, María Fernanda. “Archivo general del municipio de las palmas: Fondo archivo notarial de Salazar de las palmas del siglo XIX (1815-1897). Descripción documental multinivel aplicando la norma internacional general de descripción archivística isad (g)”. Tesis inédita. [Soporte electrónico]. Universidad industrial de Santander, Facultad de ciencias humanas, Bucaramanga: 2012.
59. RUBIO HERNÁNDEZ, Alonso. *Proyectos archivísticos. Modelos para su elaboración*. Bogotá: Ediciones de la U, 2001. ISBN: 978-958-762-000-9.
60. RUIZ RODRÍGUEZ, Antonio Ángel; et al. *Manual de archivística*. Madrid: Editorial Síntesis, S.A., 2008. ISBN: 84-7738-306-5.
61. RUIZ ROSALES, Adriana Del Pilar. “Análisis de la descripción documental en los archivos de la administración pública central en Colombia a partir de las normas internacionales: Caso ministerio de hacienda y crédito público y Ministerio de minas y energía”. Tesis inédita. [Soporte electrónico]. Universidad de La Salle, Facultad de ciencias económicas y sociales, programas de sistemas de información, bibliotecología y archivística, Bogotá D.C: 2009.
62. RODRÍGUEZ, Alfredo; SUGRANYES, Ana. “Vivienda Social y Violencia Intrafamiliar: Una Relación Inquietante. ¿Una Política Social que Genera

Nuevos Problemas Sociales?" [Soportes documentales]. *Revista INVI*, 2005. Vol. 20, Núm. 53, p. 11-19.

63. SANCHEZ HERNANDEZ, José Luis. "Urbanismo y geografía urbana: Dos ciencias distintas, pero complementarias". [Soporte electrónico]. [S.R.], 1992. [S. Vol.], [S. Núm.], p. 225-234.

64. SANTOS, Milton. *Por una geografía nueva*. [Soporte electrónico]. Madrid: Espasa-Calpe, S.A., 1990. ISBN: 84-239-6547-3.

65. SAUER, Carl O. "Introducción a la geografía histórica". [Soporte electrónico]. *Polis, revista de la universidad bolivariana*, 2004. Vol. 3, Núm. 8, p. 0.

66. SEGRELLES SERRANO, José Antonio. *Geografía humana. Fundamentos, métodos y conceptos*. [Soporte electrónico]. Alicante: Editorial Club Universitario, 2002. ISBN: 84-8454-181-9.

67. SERNA DIMAS, Ardían; y GÓMEZ NAVAS, Diana. "El Carmelo: Historia de una antigua barriada bogotana en la cuenca del río Arzobispo (1900-1934)" [Soporte electrónico]. *Revista historia crítica*, 2012. [S. Vol.] Núm. 47, P. 161-186.

68. SERRANO RIVAS, Andrés; y BARBACHANO SAN-MILLA, Pedro. *Conservación y restauración de mapas y planos, y sus reproducciones: Un estudio de RAMP*. [En Línea]. París: UNESCO, 1987.

69. SIERRA ESCOBAR, Luis Fernando. "Consideraciones generales sobre los cuadros de clasificación documental (CCD)". [Soporte electrónico]. *Revista códice*, 2006, vol. 2, núm. 2, p.83-96.

70. SIERRA ESCOBAR, Luis Fernando. *Guía metodológica para la elaboración de las tablas de valoración documental*. [Soporte electrónico]. Bogotá: [S.E], 2003. [S.ISBN].
71. TREJOS RAMIREZ, Lida Xinia. “Aplicación de la norma internacional de descripción isad-g en los archivos centrales”. [Soporte electrónico]. *Memoria XII Jornada para el desarrollo archivístico*. [S. Vol.], [S. Núm.], [S.P.].
72. UTRERA SANTANDER, Sergio Andrés. Universidad industrial de Santander. Experiencia de organización del fondo acumulado de Indupalma Ltda. [Soporte electrónico] [S.C]: [S.E], [S.A]. [S.ISBN] Universidad Industrial de Santander (UIS).
73. VÁZQUEZ ROMERO, J. Antonio. “Los aportes de Henri Lefebvre a la geografía urbana. Un corpus teórico para entender las nuevas especialidades”. [S.R.]. [S. Vol.], [S. Núm.], [S.P.].
74. ZAMORA GASCA, José. “Geografía regional. La región, la regionalización y el desarrollo regional”. [Soporte electrónico]. *Región y Sociedad*, 2010. Vol. XXII, Núm. 49, p. 161.
75. ZAMORANO VILLARREAL, Claudia C. “Ayudar a la memoria. El uso de planos históricos y de fotografías aéreas en la etnografía de la vivienda urbana”. [Soporte electrónico]. *Cuicuilco*, 2004. Vol. 11, Núm. 30, P. 0.
76. [Anónimo]. Propuesta teórica-metodológica para el diseño de un sistema de gestión de planos. Estudio de caso: Oficina Productora de Programas de Inversiones de la Universidad de Costa Rica. [Soporte electrónico]. [S.C]: [S.E]. [S.A]. [S.ISBN].